II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 **Número 206**

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 1053/2016:

Retificação do aviso n.º 12244/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro 31679

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

Aviso (extrato) n.º 13140/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 8570/2016 31679

Aviso (extrato) n.º 13141/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3511-A/2016 31679

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e da Justiça:

Despacho n.º 12876/2016:

Concessão de licença sem vencimento, para o exercício de funções em organismo internacional — Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia — como Administrador de Propriedade Intelectual do Departamento de Operações, ao Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, licenciado José Alexandre de Paiva Andrade Teixeira 31679

Negócios Estrangeiros e Planeamento e das Infraestruturas

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 12877/2016:

Concede a Maria Luísa Raposo Magalhães Nascimento e Sousa Sotto-Mayor, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., licença sem remuneração a partir de 16 de setembro de 2016 31679

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 13142/2016:

Renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Vila Real 31679

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

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

Aviso n.º 13143/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da licenciada Alice Maria Pinto Almeida, na carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31680

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 12878/2016:

Nomeação, em regime de substituição, do Comandante José Manuel Matias de Freitas, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Programação (DPP). 31680

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13144/2016:

Procedimento Concursal — Técnico Superior 31681

Exército:

Despacho n.º 12879/2016:

Promoção ao posto de Major dos Capitães 31683

Força Aérea:

Despacho n.º 12880/2016:

Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea na Chefe da Representação da Força Aérea no *Air Force Material Command* — USAF 31685

Despacho n.º 12881/2016:

Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea no Diretor da Direção de Manutenção de Sistemas de Armas, no Diretor da Direção de Infraestruturas, no Diretor da Direção de Comunicações e Sistemas de Informação, no Diretor da Direção de Engenharia e Programas e no Diretor da Direção de Abastecimento e Transportes, Interino 31685

Despacho n.º 12882/2016:

Promoção ao posto de SAJ do 1SAR MARME 107503-K, Sandra Cristina Cochicho Borlinhas 31685

Despacho n.º 12883/2016:

Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea 31686

Despacho n.º 12884/2016:

Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Pessoal 31686

Justiça

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 13145/2016:

Convocatória para realização das provas físicas dos candidatos ao concurso externo de ingresso para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários da Polícia Judiciária 31686

Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 13146/2016:

Conclusão de período experimental — carreira de Técnico Superior. 31686

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12885/2016:

Torna pública a lista dos acontecimentos que devem ser qualificados de interesse generalizado do público em 2017 31687

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 13147/2016:

Lista unitária de ordenação final das candidatas admitidas ao concurso de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, para o ano escolar 2016-2017 31687

Despacho n.º 12886/2016:

Nomeação de Adjunto da Diretora 31687

Despacho n.º 12887/2016:

Nomeação da Vice-Presidente do Conselho Administrativo 31687

Despacho n.º 12888/2016:

Nomeação de subdiretora 31687

Despacho n.º 12889/2016:

Exoneração do cargo de subdiretor da Diretora 31687

Aviso n.º 13148/2016:

Lista unitária de ordenação final, após homologação, para ocupação de 6 postos de trabalho, para assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5h) 31687

Aviso n.º 13149/2016:

Procedimento Concursal Comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo e a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 31688

Aviso n.º 13150/2016:

Aviso de abertura de procedimento concursal comum na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 31688

Aviso n.º 13151/2016:

Contratos a tempo parcial — horas de limpeza 31689

Aviso n.º 13152/2016:

Contratos a tempo parcial — horas de limpeza 31689

Aviso n.º 13153/2016:

Contratos a tempo parcial — horas de limpeza 31690

Aviso n.º 13154/2016:

Publicação de lista de antiguidade 31690

Aviso n.º 13155/2016:

Nomeação de docente em QZP 31690

Aviso n.º 13156/2016:

Abertura de concurso para categoria de assistente operacional, de grau 1 31690

Aviso n.º 13157/2016:

Oferta de Emprego m/f 31692

Aviso n.º 13158/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo 31692

Aviso n.º 13159/2016:

Abertura Procedimento Concursal 31693

Aviso n.º 13160/2016:

Abertura de Procedimento Concursal 31693

Aviso n.º 13161/2016:

Abertura de Procedimento Concursal 31694

Aviso n.º 13162/2016:

Abertura Procedimento Concursal 31694

Aviso n.º 13163/2016:

Homologação dos contratos do pessoal docente e técnicos especializados, ano letivo 2015-2016 31695

Aviso n.º 13164/2016:

Homologação do contrato do pessoal docente, ano letivo 2015-2016 31695

Despacho n.º 12890/2016:

Exoneração e Nomeação do cargo de Coordenadora de Estabelecimento 31695

Aviso n.º 13165/2016:

Contratação de 4 Assistentes Operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional. 31695

Despacho n.º 12891/2016:

Delegação de competências no Diretor-Adjunto Bruno Miguel Vaz Fernandes. 31696

Despacho n.º 12892/2016:

Delegação de Competências no Subdiretor Nélson João Primo Brito 31696

Louvor n.º 464/2016:

Louvor ao Professor Jorge Manuel Monteiro Barreiros 31696

Aviso n.º 13166/2016:

Recondução do Diretor 31696

Declaração de retificação n.º 1054/2016:

Declaração de retificação relativa aos Avisos n.os 12555/2016 e 12556/2016, publicados a 13 de outubro 31696

Louvor n.º 465/2016:

Louvor à docente Maria Margarida Dores Barros Coelho M. Barreiros. 31696

Aviso n.º 13167/2016:

Lista de ordenação final de assistentes operacionais. 31697

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Aviso n.º 13168/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Bruno Guilherme Serra Sedas de Oliveira. 31697

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13169/2016:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, nas mesmas, categoria e posição remuneratória, do assistente técnico Diogo Filipe Pena Marques, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa. 31697

Deliberação (extrato) n.º 1640/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de setor de Gestão do Cliente, do Núcleo de Gestão do Cliente, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto, de Ana Luísa Afonso Batista Magalhães. 31697

Deliberação (extrato) n.º 1641/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Setor de Gestão de Recursos Humanos, do Núcleo de Recursos Humanos, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto, Maria do Sameiro Carvalho Coutinho Ferreira 31697

Deliberação (extrato) n.º 1642/2016:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Núcleo de Gestão do Cliente, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto, João Leonel da Silva Cunha 31697

Saúde

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

Aviso n.º 13170/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Anabela Teixeira Colaço em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 31698

Aviso n.º 13171/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Carlos do Rosário Duarte em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 31698

Aviso n.º 13172/2016:

Conclusão de período experimental de Enfermeiro — Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego 31698

Aviso n.º 13173/2016:

Conclusão de período experimental de Enfermeiro — Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego 31698

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13174/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Tânia Isabel Rodrigues Martins, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arrábida. 31698

Aviso (extrato) n.º 13175/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Alexandra Isabel Ribeiro Gafaniz, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./DICAD 31698

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 13176/2016:

Torna público que a trabalhadora Andreia Isabel Monteiro Albino, do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31699

Economia

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 13177/2016:

Torna público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia 31699

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 12893/2016:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.26 de ELECTROTIRES — Electricidade em Automóveis, L.da 31701

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 12894/2016:

Subdelegação de Competências na Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve, Dr.ª Paula Isabel Maio Vicente Viegas 31701

Despacho n.º 12895/2016:

Subdelegação de Competências na Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, Dr.ª Ana Isabel Arruda Moreira Afonso Dias 31702

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 13178/2016:

Reconhecimento da CODIMACO — Certificação e Qualidade, L.da, como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (greening) 31703

Despacho n.º 12896/2016:

Conclusão do período experimental do técnico superior, Emanuel Augusto Vicente de Sousa 31703

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 12897/2016:

Designação em comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Controlo de Entre Douro e Minho do licenciado Luís Manuel de Almeida Sobral Dias 31703

Despacho n.º 12898/2016:

Designação em comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Controlo de Trás-os-Montes 31704

Mar

Direção-Geral de Política do Mar:

Despacho n.º 12899/2016:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Paula Cristina Serpa Madeira, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Programação e Acompanhamento da Direção de Serviços de Programação. 31705

PARTE D

Tribunal de Contas

Despacho n.º 12900/2016:

Delegação de competência nos Juízes Conselheiros das Secções Regionais do Tribunal de Contas e exercício de poderes por substituição. 31706

Aviso (extrato) n.º 13179/2016:

Desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação. Juiz Conselheiro José Manuel Monteiro da Silva 31706

Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel

Anúncio (extrato) n.º 224/2016:

Citação de contrainteressados — Proc.º n.º 1199/15.7BEPNF 31706

PARTE E

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 12901/2016:

Contratação da doutora Patrícia da Conceição Martins Engrácia, como professora auxiliar convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo e em regime de tempo integral 31707

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 13180/2016:

Consolidação de mobilidade da Técnica Superior Kátia Nuelma Monteiro 31707

Despacho n.º 12902/2016:

Revisão das percentagens de contratação de pessoal especialmente contratado em regime de tempo parcial a vigorar a partir do ano letivo de 2016-2017 31707

Universidade de Évora

Despacho n.º 12903/2016:

Regulamento do Uso de Veículos da Universidade de Évora 31707

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 12904/2016:

Concursos para pessoal docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — editais n.os 867/2016, 870/2016 e 871/2016 — delegação de competências da presidência dos júris 31710

Edital n.º 927/2016:

Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor do ISEG 31711

Universidade do Minho

Anúncio (extrato) n.º 225/2016:

Conclusão do período experimental da trabalhadora Isabel Cristina Santos Rocha 31711

Aviso (extrato) n.º 13181/2016:

Cláudia Filipa Rodrigues Pereira — conclusão do período experimental como assistente técnico 31711

Despacho (extrato) n.º 12905/2016:

Dispensa de serviço docente (sabática) do professor Martin Andritschky, pelo período de um ano, com início em 1 de setembro de 2016 31711

Despacho (extrato) n.º 12906/2016:

Dispensa de serviço docente (sabática) do professor José António Silva Fernandes, pelo período de um ano, com início em 1 de março de 2017 31711

Despacho (extrato) n.º 12907/2016:

Dispensa de serviço docente (sabática) de vários docentes. 31711

Despacho (extrato) n.º 12908/2016:

Autoriza a mobilidade estatutária referente ao docente Júlio Gonçalves Pedrosa dos Santos, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2016 31712

Despacho (extrato) n.º 12909/2016:

Dispensa de serviço docente (sabática) de vários docentes. 31712

Despacho n.º 12910/2016:

Aprova, para o ano letivo de 2017/2018, as provas de ingresso para titulares do ensino secundário português e pré-requisitos exigidos para cada ciclo do estudos, as provas de ingresso do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM, Brasil) e respetivas ponderações, tabela de conversão de classificações a aplicar no caso de estudantes titulares dos cursos dos sistemas de ensino secundário estrangeiros, vagas para cada ciclo de estudos e o calendário com prazos de apresentação das candidaturas, de matrícula e Inscrição 31712

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 13182/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico para a Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa 31720

Aviso n.º 13183/2016:

Concluído com sucesso, o período experimental da trabalhadora Rita Alexandra Mota Nogueira, na carreira/categoria de técnico superior. 31722

Aviso n.º 13184/2016:

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Línguas, Literaturas e Culturas que entra em vigor no ano letivo 2016-2017 31722

Aviso n.º 13185/2016:

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário que entra em vigor no ano letivo 2015/2016 31741

Aviso n.º 13186/2016:

Republicação na íntegra das normas regulamentares do ciclo de estudos com a nova denominação: Mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira 31745

Regulamento n.º 967/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico. . . . 31749

Regulamento n.º 968/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico. . . . 31752

Regulamento n.º 969/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário 31756

Regulamento n.º 970/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário 31760

Despacho (extrato) n.º 12911/2016:

Autoriza a mobilidade interna na modalidade de intercarreiras à licenciada Hermínia Marques Martins, com início a 1 de outubro de 2016 31764

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 12912/2016:

Contrato de trabalho por tempo indeterminado com a técnica superior Ana Luísa Cardoso Delgado 31764

Despacho (extrato) n.º 12913/2016:

Contrato de trabalho por tempo indeterminado com a assistente técnica Carla Isabel da Silva Veiga Borges 31764

Despacho (extrato) n.º 12914/2016:

Autoriza o CTFPTRC de Nuno Miguel Filipe de Oliveira — ISCAL 31765

Despacho (extrato) n.º 12915/2016:

Autoriza a renovação do CTFPTRC de José Francisco Bigotte da Veiga. 31765

Despacho (extrato) n.º 12916/2016:

Autorizadas renovações de CTFPTRC de monitores — ISCAL 31765

Instituto Politécnico do Porto

Declaração de retificação n.º 1055/2016:

Declaração de retificação do Despacho n.º 12012/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro de 2016 31765

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 12917/2016:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do curso de 1.º ciclo conducente ao grau de Licenciado em Educação Social, na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. 31765

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 12918/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas do Assistente Convidado Rodrigo Emanuel Branco Bertelo, do Instituto Politécnico de Tomar 31767

PARTE F

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

Aviso n.º 31/2016/M:

Procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Radiologia 31767

PARTE G

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

Aviso n.º 13187/2016:

Transição de profissionais da Carreira Médica Hospitalar para o regime das 40 horas semanais. 31769

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Aviso n.º 13188/2016:

Autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais. . . . 31769

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Deliberação n.º 1643/2016:

Cessação do cargo de Direção de Serviço de Pneumologia 31769

Deliberação n.º 1644/2016:

Transição para o regime das 40 horas 31769

Deliberação n.º 1645/2016:

Nomeação da Direção do Serviço de Pneumologia 31769

Deliberação n.º 1646/2016:

Transição para o regime das 40 horas 31769

Deliberação n.º 1647/2016:

Transição para o regime das 40 horas 31770

PARTE H

Município de Abrantes

Aviso n.º 13189/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho 31770

Município de Aljezur

Aviso n.º 13190/2016:

Abertura de procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — técnico superior 31774

Município de Arganil

Regulamento n.º 971/2016:

Alterações regulamentares 31775

Município de Armamar

Regulamento n.º 972/2016:

Regulamento Geral da Zona de Caça Municipal de Armamar 31777

Município de Benavente

Aviso n.º 13191/2016:

VI suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Benavente e Medidas Preventivas. . . . 31779

Município de Braga

Regulamento n.º 973/2016:

Código Regulamentar do Município de Braga 31780

Município de Bragança

Aviso n.º 13192/2016:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de geografia e planeamento regional 31963

Regulamento n.º 974/2016:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior. . . . 31964

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 13193/2016:

Abertura de concurso interno de ingresso na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática-estagiário, Grau 1, Nível 2, da carreira de especialista de informática 31967

Aviso (extrato) n.º 13194/2016:

Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional. 31969

Aviso (extrato) n.º 13195/2016:

Abertura de Procedimento Concursal Comum por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na área de SIG 31971

Município de Caminha

Declaração de retificação n.º 1056/2016:

Retificação do aviso n.º 11637/2016 31974

Município da Figueira da Foz

Regulamento n.º 975/2016:

Regulamento do Concurso Concelhio de Leitura 31974

Município de Gouveia

Aviso n.º 13196/2016:

Conclusão do período experimental — Assistentes Técnicos. 31975

Município de Loulé

Aviso n.º 13197/2016:

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas 31976

Município de Mértola

Edital n.º 928/2016:

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos na Via Pública 31976

Município de Mira

Aviso n.º 13198/2016:

Regulamento da Universidade Sénior 31980

Município de Porto de Mós

Regulamento n.º 976/2016:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 31982

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 13199/2016:

Alteração Pontual do Plano Diretor Municipal (Abertura de Procedimento) 31991

Aviso n.º 13200/2016:

Abertura de concurso interno 31991

Aviso n.º 13201/2016:

Abertura de procedimentos concursais 31993

Aviso n.º 13202/2016:

Abertura de procedimentos concursais 31995

Município de Viseu

Aviso n.º 13203/2016:

Conclusão do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas 31998

Freguesia de Vilar Formoso

Aviso n.º 13204/2016:

Procedimento concursal comum para um lugar de assistente operacional — serviços externos 31998

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 13205/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe de Divisão de Inspeção Tributária I, da Direção de Finanças de Lisboa 32000

PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 1053/2016

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 12244/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro, retifica-se que onde se lê (a p. 29 999) «que estejam inseridos na carreira e categoria geral de assistente técnico» deve ler-se «que estejam inseridos na carreira e categoria geral de técnico superior».

17 de outubro de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209953219

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

Aviso (extrato) n.º 13140/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que, após homologação por despacho da Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, de 11 de outubro de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoa do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 8570/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 08 de julho, se encontra afixada nas instalações do Camões, I. P., em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.instituto-camoes.pt.

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

209953308

Aviso (extrato) n.º 13141/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que, após homologação por despacho da Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, de 27 de setembro de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoa do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 3511-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 15 de março, se encontra afixada nas instalações do Camões, I. P., em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.instituto-camoes.pt.

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

209953187

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e da Justiça

Despacho n.º 12876/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 283.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é concedida licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional — Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia — como Administrador de Propriedade Intelectual do Departamento de Operações, ao Técnico Superior do mapa pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, licenciado José Alexandre de Paiva Andrade Teixeira, pelo período de exercício de funções, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

Por competência delegada pelo despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros n.º 1478/2016, de 13 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21 de 1 de fevereiro de 2016, e por competência delegada pelo despacho da Ministra da Justiça n.º 977/2016, de 14 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13 de 20 de janeiro de 2016.

29 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques.* — 10 de outubro de 2016. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso.*

209929462

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 12877/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 283.º, n.º 1, alínea *a*), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é concedida licença sem remuneração à doutora Maria Luísa Raposo Magalhães Nascimento e Sousa Sotto-Mayor, investigadora auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., para prestar serviço em organismo internacional — União Europeia — Joint Research Centre em Ispra, Itália, a partir de 16 de setembro de 2016.

12 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

209949453

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13142/2016

Por despacho de 9 de junho de 2016 do Subdiretor-Geral, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18/09, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18/12, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Vila Real, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa A.	João Manuel Miranda da Costa	01-01-2016	31-12-2016
Equipa B.	Ana Paula Fonseca Frade Morais	01-01-2016	31-12-2016

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa C	Miguel Alexandre da Cunha Morais	01-01-2016	31-12-2016
Equipa D	Carlos Alberto Gonçalves Pires	01-01-2016	31-12-2016
Equipa Apoio Técnico	Paulo José Silva Pinto	01-01-2016	31-12-2016

Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa de Planeamento e Apoio à Gestão	Meletino Fernandes de Barros	01-01-2016	31-12-2016
Equipa de Representação da Fazenda Pública	Luís Miguel Pascoalinho Fialho	01-01-2016	31-12-2016

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

209952741

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

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

Aviso n.º 13143/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Alice Maria Pinto Almeida concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a avaliação final de 18,038 valores, homologada por despacho de 10 de outubro de 2016, do Presidente do Conselho Diretivo.

17 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

209947599

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 12878/2016

O Decreto Regulamentar 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de chefe de divisão de Planeamento e Programação (DPP), a que se refere o artigo 7.º da Portaria 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago, por cessação de funções em regime de substituição do seu anterior titular;

Considerando que, face às múltiplas competências atribuídas à DPP, torna-se imprescindível e urgente assegurar o seu normal funcionamento;

Considerando que o Comandante José Manuel Matias de Freitas preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, conforme síntese curricular anexa:

1 — Nomeio, em regime de substituição, o Comandante José Manuel Matias de Freitas, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Programação (DPP), nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — O ora nomeado fica autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — É revogado o meu Despacho n.º 11122/2015, de 6 de outubro.

4 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de setembro de 2016.

29 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

Síntese Curricular

Nome: José Manuel Matias de Freitas

Local e Data de Nascimento: São Julião da Figueira da Foz, 27 de abril de 1968

I — Percurso Académico

Licenciatura em Ciências Militares Navais — Curso de Engenheiro Naval, Ramo de Armas e Eletrónica — Escola Naval (1986/1992)

II — Formação profissional

Curso de Manutenção de Equipamentos e Sistemas de Armas Antissubmarinas — G2EA, Escola de Armas Submarinas (janeiro 1996 a fevereiro 1996)

Curso Aperfeiçoamento Sistemas de Armas e Misseis-G2EA, Escola de Artilharia (05fevereiro a 06maio 1996)

Curso de Aperfeiçoamento em Segurança de Explosivos e Engenhos Afins — G2EA, Escola de Artilharia Naval (julho 1996)

Curso de Aperfeiçoamento em Tática e Operações Navais — Centro de Instrução de Tática Naval (setembro 2000)

Curso Administração avançada Windows NT — G1EA (novembro 2001)

Curso Geral Naval de Guerra — Instituto Superior Naval de Guerra (04março 02 a 19julho 2002)

Curso Complementar Naval de Guerra — Instituto de Estudos Superiores Militares (2010 a 2011)

Formação no âmbito do projeto de expansão MS EMP — (02 a 08maio 2012)

Formação em gestão avançada de projetos — (26novembro a 11dezembro 2012)

Preparação para o exame de certificação CAPM (17dezembro 2012)

Certified Associate in Project Management (CAPM), (Desde fevereiro 2013)

II Curso Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço — (16 a 27março 2015)

III — Experiência profissional

Chefe do serviço de Eletrotecnia — NRP Oliveira e Carmo (1993 a 1994)

Chefe do serviço de Eletrotecnia — NRP António Enes (1994 a 1996)

Chefe dos Serviços de Armas e Eletrónica — NRP Corte Real (1996 a outubro 1999)

Chefe do Gabinete de Sistemas e Formador Sistemas de Armas (MW08 e DDWCS) no G1EA- Escola de Eletrotecnia (1999 a 2002)

Chefe do Departamento de Armas de Eletrónica — NRP Alvares Cabral (2002 a 2005)

Chefe do Departamento de Manutenção no Centro de Comunicações, Dados e Cifra da Marinha — (2005 a maio 2008)

Chefe da Secção de Infraestruturas e Comunicações — Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (maio 2008 a outubro 2010)

Chefe da Divisão de Sistemas e Comunicações — Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (outubro 2010 a fevereiro 2013)

Subdiretor, Chefe do Gabinete de Coordenação e Planeamento, Arquitetura, Normalização, Qualidade e Segurança e Project Management Officer da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (fevereiro 2013 a novembro 2015)

IV — Louvores e Condecorações

Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. "António Enes" (CTEN) — 02 abril 1996

Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. "Corte Real" (CFR) — 20 outubro 1999

Louvor atribuído pelo Diretor da Escola de Eletrotecnia (CFR) — 07 junho 2001

Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. Álvares Cabral (CFR) — 22 março 2005

Louvor atribuído pelo Diretor do Centro de Comunicações de Dados e de Cifra da Marinha (CFR) — 30 abril 2008

Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (CMG) — 25 junho 2013

Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (CMG) — 06 novembro 2015

Medalha NATO Operação Kosovo — 25 de maio de 1999 a 26 de junho de 1999

Medalha Artigo 5 NATO "Active Endeavour" — 19 de abril 2004 a 02 de junho 2004

Medalha de Mérito Militar de 2.ª classe — 09 de agosto de 2005

Medalha Comportamento Exemplar Prata — 11 de abril de 2006

Medalha Cruz Naval 2.ª classe — 18 de julho de 2008

Medalha Militar de Serviços Distintos — Prata — 29 de novembro de 2013

Medalha Militar de Serviços Distintos — Prata — 31 de agosto de 2016

209953235

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13144/2016

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Em conformidade com o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho do Conselho Diretivo, de 14 de outubro de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., (IASFA, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou posto de trabalho em causa, deu-se cumprimento ao referido procedimento prévio.

Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, (Processo n.º 41863), emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho que se pretendem preencher.

3 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IASFA, I. P. (www.iasfa.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

6 — Local de Trabalho: Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P. — Rua Pedro Nunes, N.º 8, 1069-023 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, e especificamente, na área funcional do Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação(GSIC), competindo-lhe, designadamente: conceção e aplicação na área da engenharia de rede, nomeadamente, análise, planeamento, implementação e manutenção da infraestrutura de rede e sistemas de comunicações do IASFA, I. P., bem como:

a) Analisar os requisitos técnicos e proceder à conceção e desenvolvimento de arquitetura de redes, assegurando a sua manutenção e continuada adequação aos objetivos do IASFA, I. P.;

b) Planear e implementar melhoria nas infraestruturas de rede nos níveis de core, distribuição e acesso, nas diversas UOs.;

c) Assegurar a gestão, administração, manutenção e apoio à utilização de todos os sistemas de informação e de comunicações, que suportam os processos e atividades dos órgãos de gestão e das UOs;

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

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

f) Colaborar na definição de políticas e necessidades para a elaboração de contratação de novos serviços de rede;

g) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos na área de infraestrutura de rede;

h) Definir e desenvolver medidas necessárias à segurança e integridade da informação, nomeadamente através de aplicação de políticas e boas práticas nos vários níveis da infraestrutura de rede;

i) Administração de Windows Server;

j) Administração de Bases de Dados Oracle, SQL-Server;

k) Desenvolvimento de aplicações, projetos de infraestruturas de comunicação voz/dados ativos e passivos;

l) Gestão de infraestruturas de comunicações voz e dados;

m) Gestão de licenciamento de aplicações instaladas;

n) Planeamento e integração de novos sistemas de informação;

o) Gestão das áreas técnicas e segurança de dados, análise, planeamento e organização.

8 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o preceituado no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, por força do disposto no n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2016.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Requisitos Específicos:

10.1 — Nível habilitacional: Nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma em engenharia informática, engenharia de sistemas, informática de gestão

ou similar pré-Bolonha ou nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma em engenharia informática, engenharia de sistemas, informática de gestão ou similar pós-Bolonha;

11 — Requisitos Preferenciais:

11.1 — Serão valorizadas a experiência e formação profissional, devidamente comprovadas, na área de atividade do posto de trabalho a ocupar.

11.2 — Formação específica:

a) Análise e conceção de sistemas;
b) Auditoria informática;
c) Gestão de redes, Informação e Serviços;
d) Conceção e implementação de projetos de reengenharia de processos;
e) Gestão da contratação de sistemas e tecnologias de informação;
f) Gestão de Projetos Informáticos;
g) Desenvolvimento em tecnologias utilizadas no sistema de gestão financeira, de projetos de investigação e de recursos humanos, baseado em SAP;
h) Qualificações nas tecnologias: Dicionário de dados ABAP, reports, ALV, Queries, Batch Inputs, BAPI's, BADI's, Enhancement, User Exits, IDOC, formulário SAPScript e Smartforms, implementação de notas;
i) Certificação em Cisco;
j) Certificação SAP;
k) Certificação em Java
l) Competências linguísticas em língua falada e escrita;

11.3 — Experiência Profissional:

a) Planeamento, implementação e manutenção de sistemas de telecomunicações, serviços e redes;
b) Análise, avaliação, elaboração de projetos e gestão de redes e sistemas de telecomunicações avançados;
c) Desenho e acompanhamento de projetos de implementação de processos de gestão e serviços TIC;
d) Experiencia no desenvolvimento e manutenção de sistemas de *Business Intelligence;*
e) Domínio das metodologias de modelização de bases de dados relacionais e multidimensionais e experiência de implementação das mesmas;
f) Domínio das seguintes ferramentas informáticas:

Base de dados SQL Server;
Analysis Servives;
Integration Services;
Reporting Services.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e que se encontra disponível na página eletrónica do IASFA, I. P., em www.iasfa.pt/pdf/Concursos/Form_Cand.pdf, dirigida ao Presidente do IASFA, I. P., devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso e ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., (Secretaria Central), sitas na Rua Pedro Nunes, N.º 8, 1069-023 Lisboa, das 09h00 às 18h00; ou
b) Por correio registado com aviso de receção, para:

Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.
Rua Pedro Nunes, N.º 8, 1069-023 Lisboa

12.2 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
v) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.
e) Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo que revelem para a apreciação do seu mérito.

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

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

12.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — No presente recrutamento, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados nos termos do n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel, de realização individual, tendo a duração de 90 minutos sem tolerância. A Prova de Conhecimentos é sem consulta.

14.3 — A Prova de Conhecimentos é aplicável aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de Técnico Superior;
b) Sejam titulares da categoria de Técnico Superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

14.4 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as temáticas e legislação a divulgar oportunamente.

14.4.1 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.5 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica — será ponderada a titularidade da licenciatura ou habilitação superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa;
d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.5.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter público visa avaliar de forma objetiva a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da Portaria. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IASFA, I. P, em www.iasfa.pt, e afixada nas instalações do IASFA, I. P..

17 — Classificação final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

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

18 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional».

19 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

21 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

22 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IASFA, I. P., www.iasfa.pt, em http://www.iasfa.pt/pdf/Concursos/Form_Aud.pdf.

23 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

23.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., é afixada em local visível e público das instalações do IASFA, I. P., disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

24 — Júri do concurso:

Presidente — Tenente Coronel Fernando Jorge Eduardo Fialho Barnabé — Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo;

1.º Vogal efetivo — Dulce Helena Coelho Mendes, Técnica Superior — Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — José Lima de Almeida — Técnico de Informática Grau 1 Nível 3 — Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação;

1.º Vogal suplente — Elisabete Lopes Leitão — Chefe do Gabinete de Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente — Paulo Sérgio Manuel do Rosário — Técnico de Informática Grau 1 Nível 1-Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação.

25 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias,* Tenente-General. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Alexandra Leitão Lages Cristóvão Coelho,* Licenciada.

209947177

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12879/2016

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de outubro de 2016, promover ao posto de Major, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e alínea *c*) do artigo 198.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea *c*) do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º de preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os seguintes Oficiais, com antiguidade que a cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 176.º do EMFAR. As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, resultam da necessidade imprescindível para ocupar cargos na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias conforme a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 217.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, inexistindo outra forma de os assegurar:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	10467799	Carlos Miguel Clemente Narciso	01-10-2016	Quadro
Cap	16756498	Nuno Gonçalo Jacinto Marçal	01-10-2016	Quadro
Cap	19697899	Jorge Emanuel Ferreira Louro	01-10-2016	Quadro
Cap	12818099	João Carlos Lopes Polho	01-10-2016	Quadro
Cap	08119398	Paulo Alexandre Martins Cardoso Soares	01-10-2016	Quadro
Cap	18577999	Pedro Álvaro Flores da Silva	01-10-2016	Quadro
Cap	13842099	Ricardo Jorge Parcelas Araújo e Silva	01-10-2016	Quadro
Cap	09060699	Amílcar Dias Fernandes	01-10-2016	Quadro
Cap	15834099	Adolfo Henrique de Assis Ferreira dos Reis	01-10-2016	Quadro
Cap	12229400	João Miguel Nunes Lobão Dias Afonso	01-10-2016	Quadro
Cap	08033099	Eduardo Jorge Mirandela da Costa Vieira	01-10-2016	Quadro
Cap	07030796	Nuno Miguel Rosário de Almeida	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Infantaria 09076297, João Pedro Braga Teixeira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	14205299	Pedro Miguel Russo de Carvalho Dias	01-10-2016	Quadro
Cap	19434299	Sónia Liliana Mancilha Valente Baldaia	01-10-2016	Quadro

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	07763098	Emanuel Alves de Sousa	01-10-2016	Quadro
Cap	16976299	Ricardo Filipe Almendra Lopes	01-10-2016	Quadro
Cap	17815499	Nuno Miguel Lopes da Silva	01-10-2016	Quadro
Cap	14661499	Carlos Fernando da Costa Bica Lopes de Almeida	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Artilharia 01335396, Joaquim Maria Madruga Pisco, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	16691199	Rui Jorge Neves Moura	01-10-2016	Quadro
Cap	18706097	Antero de Aguiar Marques Teixeira	01-10-2016	Quadro
Cap	01573997	Alberto Joel Santos de Carvalho Pinto	01-10-2016	Quadro
Cap	18966596	José Manuel Costa da Silva Barradas	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Cavalaria 07507897, Luís Miguel Alves Choças, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	11788299	João Pedro Coixão dos Reis Bento	01-10-2016	Quadro
Cap	18164499	Ricardo João Neto Pereira	01-10-2016	Quadro
Cap	03383999	Milton Jacinto Pais	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Engenharia 01462097, Telmo Alexandre de Oliveira Sentieiro, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	10424798	Pedro Miguel Martins Grifo	01-10-2016	Quadro
Cap	18650899	Jorge Miguel de Almeida Nobre Marques	01-10-2016	Quadro
Cap	09189699	Paulo Jorge de Matos Maia Margarido	01-10-2016	Quadro
Cap	07374699	Pedro Manuel Monteiro Fernandes	01-10-2016	Quadro
Cap	08228697	João Daniel Gaioso Fernandes	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Transmissões 05255596, Cláudio da Silva Alves, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	07685399	Carlos Alberto Pires Ferreira de Souto e Castro	01-10-2016	Quadro
Cap	04279198	Pedro José da Silva Pereira de Pinho	01-10-2016	Adido ao Quadro
Cap	05918597	Hugo Ricardo Miranda Leitão	01-10-2016	Quadro
Cap	08570197	Raquel Sofia Moreira Tomé	01-10-2016	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Major de Administração Militar 00382698, Carlos Manuel de Almeida, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Cap	13088397	Marco Paulo Moreira dos Santos	01-10-2016	Quadro

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do Major de Material 05406596, António Adalberto de Almeida Valente, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

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

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* nos termos do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por remissão do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, de Suas Excelências o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 01 de setembro de 2016.

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

209955747

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 12880/2016

Subdelegação de competências na Chefe da Representação da Força Aérea no *Air Force Material Command* — USAF

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Chefe da Representação da Força Aérea no *Air Force Material Command* — USAF, Tenente-Coronel ENGAER 105076-B Maria da Luz Neves Madruga Alves dos Santos de Matos, a competência que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 11967/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 07 de outubro de 2016, para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Representação, até ao contravalor em euros de 10.000,00 dólares norte-americanos.

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

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

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

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

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

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de outubro de 2016. — O Comandante, *Joaquim Fernando Soares de Almeida,* TGEN/PILAV.

209946748

Despacho n.º 12881/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos oficiais a seguir indicados a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 11967/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 07 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00:

a) No Major-General ENGEL 050020-J Luís Filipe Basto Damásio, Diretor da Direção de Manutenção de Sistemas de Armas;

b) No Brigadeiro-General ENGAED 039571-E Joaquim José Carvalheira Batista Veloso, Diretor da Direção de Infraestruturas;

c) No Brigadeiro-General ENGEL 029398-K José Manuel dos Santos Vicêncio, Diretor da Direção de Comunicações e Sistemas de Informação;

d) No Brigadeiro-General ENGAER 076441-J Paulo Manuel Veloso Gonçalves Guerra, Diretor da Direção de Engenharia e Programas;

e) No Coronel ADMAER 076434-F Jorge Manuel dos Santos Lima, Diretor da Direção de Abastecimento e Transportes, Interino.

2 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego nos oficiais a seguir indicados a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 11967/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 07 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00:

a) No Brigadeiro-General ENGAED 039571-E Joaquim José Carvalheira Batista Veloso, Diretor da Direção de Infraestruturas;

b) No Brigadeiro-General ENGEL 029398-K José Manuel dos Santos Vicêncio, Diretor da Direção de Comunicações e Sistemas de Informação.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego nos oficiais designados nos números anteriores, pelo montante aí indicado, a competência para autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 11967/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 07 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de outubro de 2016. — O Comandante, *Joaquim Fernando Soares de Almeida,* TGEN/PILAV.

209946837

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 12882/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016 e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *c*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Quadro de Sargentos MARME

Sargento-ajudante:

1SAR MARME 107503-K Sandra Cristina Cochicho Borlinhas — CFMTFA

2 — A presente promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.os 2 a 5, no n.º 8, na alínea *a*) do n.º 9 e no n.º 10 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 244.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto da presente vacatura.

3 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de outubro de 2016.

4 — Conta a antiguidade desde 1 de outubro de 2016.

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

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

13 de outubro de 2016. — O Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209948716

Despacho n.º 12883/2016

Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, Coronel Piloto Aviador 074378-L Armando José Bispo dos Santos, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 4336/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, Coronel Piloto Aviador 074378-L Armando José Bispo dos Santos, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea a. do n.º 2 do Despacho n.º 4336/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, até ao montante de € 100.000,00 (cem mil euros).

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego, ainda, na entidade designada no ponto anterior a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b. do n.º 2 do Despacho n.º 4336/2016, de 15 de março, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016, até ao montante de € 100 000,00 (cem mil euros).

4 — O presente Despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

18 de outubro de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* Tenente General Piloto Aviador.

209951453

Despacho n.º 12884/2016

Subdelegação de Competências no Diretor da Direção de Pessoal

1 — Ao abrigo da autorização conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 3444/2016, de 25 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 08 de março de 2016, subdelego no Diretor da Direção de Pessoal, Major-General Piloto Aviador 049885-J Eurico Fernando Justino Craveiro, as seguintes competências:

a) No âmbito da administração e gestão do pessoal militar:

1) Promoções, nomeações, graduações e colocações de oficiais nos regimes de contrato e de voluntariado;

2) Promoções, nomeações, graduações e colocações de pessoal militar em preparação com destino a sargentos e praças;

3) Promoções, nomeações, graduações e colocações de sargentos;

4) Promoções, nomeações, graduações e colocações de praças;

5) Mudança de situação dos militares nos regimes de contrato e de voluntariado;

6) Mudança de situação dos militares em relação ao quadro especial;

7) Passagem às situações de reforma e reserva por limite de idade ou a pedido com mais de 36 anos de serviço, à exceção de oficiais generais;

8) Processos de amparo;

9) Determinação de deslocações internas de pessoal instrutor, monitor ou instruendo de cursos, estágios ou outras modalidades de instrução;

10) Renovação e cessação de vínculo de militares no regime de contrato;

11) Concessão de licença registada aos militares no regime de contrato.

b) No âmbito da administração e gestão do pessoal civil:

1) Autorização de trabalho a tempo parcial, bem como autorização para a concessão de mobilidade nas carreiras gerais ou especiais;

2) Celebração, prorrogação e renovação de contratos;

3) Abertura de Procedimento concursal e prática de atos subsequentes.

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

18 de outubro de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* Tenente General Piloto Aviador.

209951389

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Aviso n.º 13145/2016

Concurso externo de ingresso para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários da Polícia Judiciária

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, convocam-se todos os candidatos que obtiveram classificação igual ou superior a 9,50 valores na prova escrita de conhecimentos, do concurso externo de ingresso, para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários, para preenchimento de igual número de postos de trabalho do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, da categoria de inspetor estagiário, carreira de investigação criminal, aberto por aviso n.º 2978/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20/03/2015, para a realização do segundo método de seleção previsto para este concurso, provas físicas, que terão o seu início no próximo dia 14 de novembro de 2016, às 14.00 horas, na Escola de Polícia Judiciária, sita em Quinta do Bom Sucesso, Barro, 2670-345 Loures.

2 — A calendarização das referidas provas físicas e distribuição dos candidatos, por dia, estará disponível na página eletrónica da Polícia Judiciária em www.pj.pt (Procedimentos concursais — concursos abertos — procedimento concursal para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários), a partir da data da publicação deste aviso.

Mais se avisa que, na mesma data, será disponibilizada informação sobre a realização das provas que, conforme publicitado no n.º 6.2 do aviso de abertura do concurso, obedecerá ao Regulamento das Provas Físicas aprovado pelo Despacho Normativo n.º 31/2001, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 176, de 31 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 38/2003, publicado no *Diário da República* 1.ª série-B, n.º 217, de 19 de setembro.

17 de outubro de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, *João Prata Augusto*.

209947363

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 13146/2016

Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 45.º da lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 14 de outubro de 2016, foi homologada a avaliação final do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, do trabalhador Nuno Fernando Covas Calçarão do Nascimento Anunciação.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

17 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

209947469

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12885/2016

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 32.º da Lei n.º 27/2007, de 30 de julho, alterada pelas Leis n.º 8/2011, de 11 de abril, n.º 40/2014, de 9 de julho, e n.º 78/2015, de 29 de julho, torna-se pública a lista dos acontecimentos que devem ser qualificados de interesse generalizado do público para efeitos do disposto no n.º 2 daquele preceito, devendo o seu acesso ser facultado pelos adquirentes dos respetivos direitos exclusivos que emitam em regime de acesso condicionado ou sem cobertura nacional aos operadores interessados na sua transmissão televisiva que emitam por via hertziana terrestre com cobertura nacional e acesso não condicionado:

a) Jogos oficiais da Seleção Nacional A de futebol;
b) Final da Taça de Portugal de Futebol;
c) Final da Taça da Liga Portuguesa de Futebol Profissional;
d) Final da Supertaça «Cândido de Oliveira»;
e) Um jogo por jornada do campeonato nacional de futebol da I Liga 2017-2018 envolvendo necessariamente uma das cinco equipas melhor classificadas nos campeonatos das cinco épocas anteriores, considerando para o efeito o cômputo acumulado das respetivas classificações no conjunto dessas épocas;
f) Um jogo por jornada ou por mão de uma eliminatória da Liga dos Campeões em que participem equipas portuguesas;
g) Um jogo por eliminatória da Liga Europa a partir dos quartos-de-final em que participem equipas portuguesas;
h) Finais das competições de clubes organizadas pela UEFA, incluindo a Supertaça Europeia;
i) Volta a Portugal em bicicleta;
j) Participações de atletas portugueses ou seleções nacionais «A» nas fases finais dos Campeonatos do Mundo e da Europa das diversas modalidades desportivas, bem como finais de competições oficiais internacionais entre clubes em que participem equipas portuguesas.

2 — Os detentores dos direitos exclusivos dos eventos referidos na alínea *e*) do número anterior deverão assegurar que é efetivamente facultado o acesso aos respetivos direitos, em termos não discriminatórios e nas condições do mercado, de um jogo em cada jornada equitativamente repartidos entre cada uma das cinco equipas e em número igual de jogos em casa e jogos fora.

3 — Para efeitos do número anterior, o detentor do menor número de jogos define em primeiro lugar em que jornadas os disponibiliza, devendo os demais detentores disponibilizar os jogos das restantes jornadas, de forma a garantir que não existirá sobreposição de jogos a ser transmitidos em acesso não condicionado livre em alguma jornada.

4 — Os acontecimentos referidos nas diversas alíneas do n.º 1 do presente despacho são obrigatoriamente facultados para transmissão integral e em direto pelos operadores beneficiários da cedência dos respetivos direitos, ao abrigo do n.º 4 do artigo 32.º da Lei n.º 27/2007, de 30 de julho, alterada pelas Leis n.º 8/2011, de 11 de abril, n.º 40/2014, de 9 de julho, e n.º 78/2015, de 29 de julho.

5 — Excetua-se do disposto no número anterior o evento previsto na alínea *i*) do n.º 1, cuja cedência de direitos para transmissão deve contudo abranger a cobertura em direto de uma parte significativa do evento, e nunca inferior à última meia hora de cada etapa diária, bem como a faculdade de efetuar resumos alargados diários da prova com a duração mínima de quinze minutos.

6 — Foi ouvida a Entidade Reguladora para a Comunicação Social.

19 de outubro de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209956451

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Aviso n.º 13147/2016

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro torna-se pública, depois de homologada por meu despacho de 13 de outubro de 2016, a lista unitária de ordenação final das candidatas admitidas ao concurso para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, ano letivo 2016/2017, aberto através do Aviso n.º 11778/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 27 de setembro de 2016.

Número de ordem	Nomes	Classificação (valores)
1.º	Claúdia Marina Oliveira Ramos	20 Admitida
2.º	Ivone Carla Batista de Freitas	12,40 Admitida
3.º	Sónia Maria Paulino	11,20 Admitida
4.º	Verónica Isabel S. V. G. Pires	11,20 Admitida
5.º	Ana Cristina R. Guerreiro	10
6.º	Fernanda Bila Neto	10
7.º	Maria do Carmo S. N. Almeida	10

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Diretor, Aurélio Pires do Nascimento, em 13 de outubro de 2016, tendo sido afixada na página da Escola e no *placard* da entrada principal.

19 de outubro de 2016. — O Diretor, *Aurélio Pires do Nascimento*.

209953479

Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira

Despacho n.º 12886/2016

Nos termos do ponto 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências legais, designo de entre os docentes do quadro em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira, o docente Nuno Miguel de Oliveira, do grupo 620, para o exercício de funções de Adjunto da Diretora, com efeitos a 1 de agosto de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.

209951007

Despacho n.º 12887/2016

Nos termos da alínea *b*) do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências legais, designo para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Administrativo, a Subdiretora, Marina Estevão Tiago, com efeitos a 1 de julho de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.

209951729

Despacho n.º 12888/2016

Nos termos do ponto 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências legais, designo de entre os docentes do quadro em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Alves Redol, Vila Franca de Xira, a docente Marina Estevão Tiago, do grupo 330, para o exercício de funções de Subdiretora, com efeitos a 1 de julho de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga*.

209951753

Despacho n.º 12889/2016

Ao abrigo do disposto no ponto 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, exonera do cargo de subdiretor o Professor Fernando Paulo Sebastião Rocha, com efeitos a partir de 30 de junho de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Isabel Marques Gomes Veiga.*

209951089

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

Aviso n.º 13148/2016

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, 5 de abril, torna-se público que se encontra afixada na entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas Anselmo de

Andrade, após homologação, a lista unitária de classificação final do procedimento concursal comum para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a termo parcial (3,5 horas), para o ano escolar 2016/2017.

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

209951656

Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro

Aviso n.º 13149/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 33.º e 34.º, n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, nos artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril torna-se público que de acordo com o despacho de 12/09/2016, da Senhora Subdiretora-geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum para:

1 — Número de trabalhadores: 2.
2 — Local de Trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro.
3 — Horário semanal: 3 horas e 30 minutos diárias.
4 — Duração do contrato: desde o início (após a seleção) até 23 de junho de 2017.
5 — Remuneração base prevista: 3,49 € por hora.
6 — Este procedimento concursal é válido para eventuais contratações no ano escolar 2016/2017.

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

a) Ter nacionalidade portuguesa;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não estar inibido de exercer funções públicas, ou interdito a exercer as funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
f) Habilitações: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1, previsto no n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Dada a urgência do procedimento o método de seleção será por Avaliação Curricular:

Método de seleção:

1) Avaliação curricular (AC) — 100 Pontos
2) Entrevista Profissional (EP) — Avaliação de Competências — 100 Pontos

Critérios de Seleção:

1) Avaliação Curricular (AC)

Habilitações Literárias: (30 pontos)

a) 12.º Ano de escolaridade — 20 valores
b) Escolaridade obrigatória ou Curso que lhe seja equiparado — 16 valores

Experiência Profissional (30 pontos)

c) Mais de 10 anos de serviço — 15 valores
d) De 5 a 10 anos de serviço — 10 valores
e) Até 5 anos de serviço — 5 valores

Experiência profissional na Unidade Orgânica/Serviço (30 pontos)

f) Mais de 10 anos — 15 valores
g) De 5 a 10 anos — 10 valores
h) Até 5 anos — 5 valores

Qualificação Profissional/Formação: (10 pontos)

i) Com qualificação certificada — 6 valores
j) Sem certificação certificada 4 valores

Entrevista Profissional (EP) — 100 Pontos

A classificação final será: CF = AC × 60 % + EP × 40 %

Em caso de empate aplica-se sequencialmente os seguintes critérios de desempate:

Ter desempenhado funções em escolas pertencentes a este Agrupamento;
Ter mais tempo de experiencia, em dias.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente (9 horas às 16 horas) nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita — Rua Maria Lamas Alto do Seixalinho 2830-088 Barreiro.
Os formulários deverão ser acompanhados das seguintes cópias:

a) Documento de Identificação;
b) Documento comprovativo das Habilitações literárias;
c) Declaração de experiencia profissional relevante para o desempenho das funções.

As listas de ordenação final dos candidatos serão afixadas na escola sede do Agrupamento.
Prazo de reclamação: 48 horas após afixação das listas.
Composição do Júri:

Presidente: Teresa Maria Serras (Adjunta da diretora)
Vogais efetivos: Maria Manuela Neves Lopes (Subdiretora)
Celestino Manuel Barros Mendes (Adjunto da diretora)

18 de outubro de 2016. — A Diretora, *Mariana Inês Andrade Rocha de Hortega Torres Alves*.

209949526

Agrupamento de Escolas de Barcelos

Aviso n.º 13150/2016

Aviso de abertura de concurso

(contratos a tempo parcial para o ano escolar 2015-2016)

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR) conjugado com o n.º 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público, por meu despacho, que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação, procedimento concursal comum na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Barcelos e na respetiva página eletrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, com quatro e três horas diárias, correspondendo, respetivamente, a vinte e quinze horas semanais.
1 — Legislação aplicável: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
2 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Barcelos, cuja sede (Escola Secundária de Barcelos) se localiza na Avenida João Paulo II — 4750-304 Barcelos;
3 — Remuneração: Valor/hora — 2,80 €;
4 — Habilitações mínimas: escolaridade obrigatória;
5 — Requisitos de admissão: Os definidos no artigo 8.º da LVCR;
6 — Início em 28 de outubro de 2015 e termo em 9 de junho de 2016;
7 — Apresentação de candidatura: A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Barcelos, ou através de correio registado, com aviso de receção, para Escola Secundária de Barcelos — Avenida João Paulo II — 4750-304 Barcelos.
8 — Documentos a entregar: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade ou cartão de cidadão ou cartão de identificação fiscal (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado;
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

9 — Júri de seleção:

Presidente: José Eduardo Fernandes da Cunha, Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Barcelos.
Vogais: Dulce Maria Torres Miranda, Adjunta do Diretor, e Natércia de Jesus Rodrigues Pereira, Adjunta do Diretor.

Suplentes: Ana Maria Macedo Martins, Adjunta do Diretor, e Maria de Fátima Castro Fernandes, Chefe dos Serviços Administração Escolar.

10 — Métodos de seleção a utilizar:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, 27.02 e 6.º n.os 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção obrigatória a utilizar serão os seguintes:

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

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

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

20 valores — Habilitação de grau académico superior;
16 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
12 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

ii) Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções equiparadas à carreira e categoria de assistente operacional, valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

10 valores — 780 ou mais dias de tempo de serviço;
8 valores — 520 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 780;
4 valores — 260 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 520;
2 valores — 60 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 260;
0 valores — menos de 60 dias.

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

10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 200 ou mais horas;
8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 horas ou mais e menos de 200 horas;
4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 200 ou mais horas;
2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 horas ou mais e menos de 200 horas.

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

b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) exigíveis ao exercício da função, a qual visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) A classificação final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{4 \times AC + 6 \times EAC}{10}$$

com valoração às centésimas.

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

6 de setembro de 2016. — O Diretor, *Jorge Manuel Fernandes Vaz Saleiro*.

209941669

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

Aviso n.º 13151/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro de 2016 e 23 de junho de 2017), 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro de 2016 e 23 de junho de 2017), para a execução de serviços de limpeza como assistentes operacionais de grau 1.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 dos artigos 36.º, 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 25 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro e 23 de junho de 2017) e de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro e 23 de junho de 2017) para a execução de serviços de limpeza, para a Escola Básica n.º 2 de São Silvestre.

A remuneração auferida rege-se de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, Escola Secundária Jaime Cortesão e na página eletrónica em www.aecoimbracentro.pt.

18 de outubro de 2016. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Cristina Maria Gomes Ferrão*.

209949672

Aviso n.º 13152/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro de 2016 e 31 de dezembro de 2016), 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro de 2016 e 31 de dezembro de 2016), 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (2 horas diárias, entre novembro de 2016 e 31 de dezembro de 2016), para a execução de serviços de limpeza como assistentes operacionais de grau 1.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigos 36.º, 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 12 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro e 31 de dezembro de 2016), 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro e 31 de dezembro de 2016) e de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (2 horas diárias, entre novembro e 31 de dezembro de 2016) para a execução de serviços de limpeza, para as escolas: Escola Básica n.º 2 de São Silvestre, Escola Básica 2,3 Poeta Manuel da Silva Gaio, Escola Básica n.º 1 de São Silvestre, Escola Básica de Antuzede, Escola Básica de Almedina, Escola Básica de São Bartolomeu, Escola Básica de Antanhol, Escola Básica de Casconha, Escola Básica de Cernache, Escola Básica da Feteira e Escola Básica da Palheira.

A remuneração auferida rege-se de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, Escola Secundária Jaime Cortesão e na página eletrónica em www.aecoimbracentro.pt.

18 de outubro de 2016. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Cristina Maria Gomes Ferrão*.

209949712

Aviso n.º 13153/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro de 2016 e 23 de junho de 2017), 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro de 2016 e 23 de junho de 2017), para a execução de serviços de limpeza como assistentes operacionais de grau 1.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2, 3, 4 e 6 dos artigos 36.º 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que na sequência de despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 12 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre novembro e 23 de junho de 2017) e de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre novembro e 23 de junho de 2017) para a execução de serviços de limpeza, para a Escola Básica 2,3 Poeta Manuel da Silva Gaio e Escola Secundária Jaime Cortesão.

A remuneração auferida rege-se de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, Escola Secundária Jaime Cortesão e na página eletrónica em www.aecoimbracentro.pt.

18 de outubro de 2016. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Cristina Maria Gomes Ferrão*.

209949656

Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão, Ourém

Aviso n.º 13154/2016

Lista de antiguidade de pessoal docente

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2016.

Os docentes dispõem de 30 dias a partir da data da publicação deste aviso, no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Filipe Manuel Marques Baptista*.

209949834

Aviso n.º 13155/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, alterado com o Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2016/2017, com efeitos a 01 de setembro de 2016, da docente:

Nome	Grupo	QZP	Índice
Sílvia Lopes Rodrigues	910	7	167

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Filipe Manuel Marques Baptista*.

209950919

Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 13156/2016

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (de 1/11/2016 a 23/06/2017), para a careira de assistente operacional, de grau 1, para o Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento respeitará os procedimentos legais contemplados na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, sito na Rua Vila de Avintes — 2600-686 Castanheira do Ribatejo.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira de assistente operacional de grau 1.

4.1 — 2 postos de trabalho, a termo resolutivo certo a tempo parcial de 7 horas (4 e 3 horas diárias cada posto de trabalho), correspondente ao exercício de funções de apoio a crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE), nomeadamente: assegurar os seus cuidados básicos de higiene, de alimentação e de mobilidade; e, acompanhar nas diversas atividades individuais, de grupo e as visitas de estudo em que participam e ainda funções de apoio geral, nomeadamente, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do órgão e serviço, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

5 — Remuneração: Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas, no valor de 3,06 €/hora.

6 — Requisitos de admissão:

a) Além de outros requisitos especiais que a lei preveja, a constituição do vínculo de emprego depende da reunião, pelo trabalhador, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) A nacionalidade portuguesa para o desempenho de funções públicas só pode ser exigida nas situações previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Constituição.

c) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, de acordo com o artigo 34.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

7 — Atento ao disposto no artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento conforme disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, coma as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento.
10 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Registo Criminal (fotocópia)
Declaração Médica a comprovar robustez física, perfil psíquico adequado e vacinação obrigatória atualizada.

Caso possuam, devem também ser entregues:

Declarações comprovativas da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)
Documento comprovativo da avaliação de desempenho (fotocópia)

10.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida, sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de seleção
11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).
11.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP) + AD}{8}$$

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

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

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira;
d) 10 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira.

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

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

11.2.4 — Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — avaliação de excelente;
b) 16 Valores — avaliação de relevante;
c) 12 Valores — avaliação de adequado;
d) 8 Valores — avaliação de inadequado;

11.2.4.1 — De acordo com o ponto 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será atribuída uma valoração de 10 valores aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis.
12 — Composição do Júri

Presidente: Sónia Cristina Rita Ricardo Cortes Monraia, Subdiretora do Agrupamento.
Vogais efetivos: Marina Alexandra Tomar Pedro Sousa Nunes, Adjunta da Diretora do Agrupamento e Celestina Moura Teixeira Costa Boavida, Encarregada Operacional.
Vogais suplentes: Fernando Hugo Teixeira Bruxela, Adjunto da Diretora do Agrupamento e Alice Teresa Augusto Rodrigues Prata Fernandes, Assistente Operacional do Agrupamento.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

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

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
16 — Critério de desempate:
16.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

16.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

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

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

17 — A lista provisória unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos é afixada na Escola D. António de Ataíde.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento é afixada nas respetivas instalações e disponibilizada no sítio da internet (www.aeaa.pt).

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Agrupamento e num jornal de expansão nacional.

Nota 1: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

18 de outubro de 2016. — A Diretora do Agrupamento, *Carla Isabel Morgado Félix Ferro Rodrigues.*

209951567

Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer

Aviso n.º 13157/2016

Publicitação de Oferta de Emprego m/f

Tipo de oferta — 10 (dez) Contratos de Trabalho a Termo Resolutivo Certo

Nível orgânico — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Serviço — Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer

Função — Assistente Operacional, grau 1 (prestação de serviços de vigilância, limpeza e outros).

Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Método de seleção — Avaliação curricular complementada com entrevista.

Remuneração ilíquida mensal — Remuneração base, de acordo com a legislação em vigor, correspondente ao nível 1 e posição 1 da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Horário — parcial (3,5 horas/dia).

Duração do contrato — Até 31 de dezembro de 2016. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

Enquadramento legal — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Apresentação e formalização da candidatura — Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Damião de Goes, das 9:00h às 16:00h. Apenas serão aceites candidaturas entregues presencialmente nos serviços.

Documentos a apresentar com a candidatura — Fotocópia do C.C./B.I.; cópia do certificado de habilitações literárias; currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente comprovativos de qualificação e experiência profissional.

Prazo — 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do presente anúncio no *Diário da República.*

Contacto — Agrupamento de Escolas Damião de Goes

Av. Teófilo Carvalho dos Santos — 2580-564 — Alenquer

Telefone: 263731200

17 de outubro de 2016. — A Diretora, *Cristina Maria Camilo Bolota*.

209947225

Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto

Aviso n.º 13158/2016

Publicitação de oferta de emprego — Contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial

Por despacho de 12 de setembro de 2016 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares e nos termos dos artigos 33.º, 34.º, n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigo 37.º e artigo 38.º, bem como a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, a tempo parcial pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2016/2017.

Tipo de oferta: 2 contratos de trabalho, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, a tempo parcial de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017.

Serviço: Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto.

Requisitos de admissão:

São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como comprovada experiência profissional.

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

Métodos de seleção: Avaliação curricular expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

Habilitação académica de base (HAB) ou curso equiparado, experiência profissional (apenas serão considerados comprovativos expressos em anos, meses e/ou dias), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas (EP),formação profissional, relacionada com a exigência e competência necessária ao exercício da função (FP) e avaliação de desempenho, relativa ao último período, não superior a três anos (AD), de acordo coma seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2EP + 2FP}{5}$$

Habilitação académica de base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores: habilitação de grau académico superior;
b) 15 Valores: 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 10 Valores: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Formação profissional, relacionada com a exigência e competência necessária ao exercício da função (FP):

a) 20 Valores: Formação num total de, pelo menos, 60 horas;
b) 15 Valores: Formação num total de, pelo menos, 30 horas;
c) 10 Valores: Formação num total de, pelo menos, 15 horas.

Experiência profissional (apenas serão considerados comprovativos expressos em anos, meses e/ou dias), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas (EP):

a) 20 Valores: período de tempo superior a 365 dias;
b) 15 Valores: período de tempo superior a 180 dias e inferior a 365 dias;
c) 10 Valores: período de tempo inferior a 180 dias.

A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

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

Remuneração ilíquida: remuneração hora a pagar calculada com base na remuneração mínima mensal garantida.
Duração do Contrato: de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017.
Remuneração: 3,49 €/hora, acrescido de subsídio de refeição (4,27€).
Horário de Trabalho: 4 horas diárias, em conformidade com o horário do serviço.
Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, ou na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público e entregues pessoalmente ou remetidas por correio registado com aviso de receção.
Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia da seguinte documentação:

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

A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.
Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.
Júri do concurso: Presidente: Sónia Marisa Martins Gomes Cruzeiro, Subdiretora do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade. Vogais efetivos: Cristina Maria Moura Nunes Pinto Melo Albuquerque, Adjunta da direção do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, e Maria Manuela Cardoso Rodrigues Oliveira Pereira, Coordenadora Técnica.
Vogais suplentes: Ana Maria Sousa Monteiro, Adjunta da direção do Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, e Rosa Maria Pereira Ribeiro Oliveira, Assistente Técnica.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Emídio José dos Santos Afonso Isaías*.

209951648

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 13159/2016

Abertura de Procedimento Concursal — N.º 1

A Escola Secundária José Saramago-Mafra torna público que por Despacho da Sr.ª Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares que se encontra aberto o Processo de Seleção para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
1 — Número de trabalhadores: 3 (Três);
2 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago — Mafra;
3 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de Serviços Limpeza);
4 — Horário diário: 4h;
5 — Remuneração Ilíquida/hora: 3,49€ (*Três euros e quarenta e nove céntimos*) acrescido do valor de subsídio de refeição vigente para a Função Pública;
(*Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas*)
6 — Duração do Contrato: até 31 de dezembro de 2016, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;
7 — Requisitos Legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza;
8 — Critérios de Seleção:
Dada a urgência do procedimento Concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular;
9 — Prazo de concurso: Três (3) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
10 — Prazos de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos:
11 — Formalização das Candidaturas:
As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária José Saramago — Mafra ou obtido na página eletrónica da Escola *(http://escola.esjs-mafra.net*) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com Aviso de Receção;
12 — A candidatura terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
b) N.º de Identificação Fiscal;
c) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;
d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os de experiência profissional;

13 — Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora
Vogais Efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora
Ana Paula de Oliveira Guerra — Coordenadora Operacional

14 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago-Mafra, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o limite para apresentação das candidaturas.
"Este Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016/2017"
O Procedimento Concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola

12 de outubro de 2016. — A Diretora, *Perpétua Maria Franco*.

209943426

Aviso n.º 13160/2016

Abertura de Procedimento Concursal — N.º 3

A Escola Secundária José Saramago — Mafra torna público que por Despacho da Sr.ª Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares que se encontra aberto o Processo de Seleção para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
1 — Número de trabalhadores: 1 (Um);
2 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago — Mafra;
3 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de Serviços Limpeza);
4 — Horário diário: 4h;
5 — Remuneração Ilíquida/hora: 3,49€ (*Três euros e quarenta e nove céntimos*) acrescido do valor de subsídio de refeição vigente para a Função Pública;
(*Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas*)
6 — Duração do Contrato: até 16 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;
7 — Requisitos Legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza;

8 — Critérios de Seleção:
Dada a urgência do procedimento Concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular;
9 — Prazo de concurso: Três (3) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
10 — Prazos de Reclamação: 48horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos:
11 — Formalização das Candidaturas:
As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária José Saramago — Mafra ou obtido na página eletrónica da Escola *(http://escola.esjs-mafra.net*) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com Aviso de Receção;
12 — A candidatura terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
b) N.º de Identificação Fiscal;
c) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;
d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os de experiência profissional;
e) Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora
Vogais Efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora
Ana Paula de Oliveira Guerra — Coordenadora Operacional

13 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago — Mafra, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o limite para apresentação das candidaturas.
"Este Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016/2017"
O Procedimento Concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola.

12 de outubro de 2016. — A Diretora, *Perpétua Maria Franco*.
209943507

Aviso n.º 13161/2016

Abertura de Procedimento Concursal — N.º 4

A Escola Secundária José Saramago — Mafra torna público que por Despacho da Sr.ª Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares que se encontra aberto o Processo de Seleção para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
1 — Número de trabalhadores: 1 (Um);
2 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago — Mafra;
3 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de Serviços Limpeza);
4 — Horário diário: 3h;
5 — Remuneração Ilíquida/hora: 3,49€ (*Três euros e quarenta e nove cêntimos*),
(*Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas*)
6 — Duração do Contrato: até 16 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;
7 — Requisitos Legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza;
8 — Critérios de Seleção:
Dada a urgência do procedimento Concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular;
9 — Prazo de concurso: Três (3) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
10 — Prazos de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos:
11 — Formalização das Candidaturas:
As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária José Saramago — Mafra ou obtido na página eletrónica da Escola *(http://escola.esjs-mafra.net*) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com Aviso de Receção;
12 — A candidatura terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
b) N.º de Identificação Fiscal;
c) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;
d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os de experiência profissional;
e) Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora
Vogais Efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora
Ana Paula de Oliveira Guerra — Coordenadora Operacional

13 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago — Mafra, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o limite para apresentação das candidaturas.
"Este Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016/2017"
O Procedimento Concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola.

12 de outubro de 2016. — A Diretora, *Perpétua Maria Franco*.
209943386

Aviso n.º 13162/2016

Abertura de Procedimento Concursal — N.º 2

A Escola Secundária José Saramago-Mafra torna público que por Despacho da Sr.ª Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares que se encontra aberto o Processo de Seleção para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, Portarian.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
1 — Número de trabalhadores: 1(Um);
2 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago — Mafra;
3 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de Serviços Limpeza);
4 — Horário diário: 2h;
5 — Remuneração Ilíquida/hora: 3,49€ (Três euros e quarenta e nove cêntimos);
(*Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas*)
6 — Duração do Contrato: até 31 de dezembro de 2016, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;
7 — Requisitos Legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza;
8 — Critérios de Seleção:
Dada a urgência do procedimento Concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular;
9 — Prazo de concurso: Três (3) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
10 — Prazos de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos:
11 — Formalização das Candidaturas:
As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária José Saramago — Mafra ou obtido na página eletrónica da Escola *(http://escola.esjs-mafra.net*) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com Aviso de Receção;
12 — A candidatura terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
b) N.º de Identificação Fiscal;
c) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;

d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os de experiência profissional;
e) Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora
Vogais Efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora
Ana Paula de Oliveira Guerra — Coordenadora Operacional

13 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago-Mafra, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o limite para apresentação das candidaturas.
"Este Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016/2017"
O Procedimento Concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola

12 de outubro de 2016. — A Diretora, *Perpétua Maria Franco*.
209943459

Agrupamento de Escolas de Mora

Aviso n.º 13163/2016

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mora, foram homologados os contratos celebrados nos termos do artigo 4.º, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos Docentes e Técnicos Especializados abaixo indicados:

Nome	Grupo de recrutamento
Ana Catarina Brites Rosa	TE (1)
Sandra Isabel Gonçalves Fernandes	100
Carla Cristina Simões Carona	260
Pedro Jorge de Carvalho Ferreira	330
Susana Cristina Pereira Augusto Afonso	350
Marta Isabel Duarte d' Oliveira	400
Sandra Isabel Marques Pereira	420
Luís Manuel Coelho Florêncio	430
Sónia dos Anjos Neves Eleutério	500
Andrea Isabel Pereira César Osório	550
Helena Sofia Pinto Nunes Gomes	620
Otília Luciana Pinto Andrade	620
Marta Fernandes Freire	620
Luís Gonçalves Ribeiro de Oliveira	620
Luís Carlos de Mendonça Ribeirinho da Silva	AEC
Carmen de Jesus Silva Estorrica	TE (2)
Otília da Conceição Raposo Baltazar	TE (3)

Observações:

(1) Psicóloga.
(2) Técnica de Intervenção Local.
(3) Técnica de Turismo.

19 de outubro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Esteves de Almeida Guerra*.
209952328

Aviso n.º 13164/2016

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mora, foi homologado o contrato celebrado nos termos do artigo 4.º, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Docente abaixo indicado:

Nome	Grupo de recrutamento
Diana Raquel Melo Rodrigues da Costa	100

19 de outubro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Esteves de Almeida Guerra*.
209952458

Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira

Despacho n.º 12890/2016

Considerando o n.º 5 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho por despacho fundamentado, foi exonerada do cargo de coordenadora de estabelecimento da Escola Básica n.º 1 de Paços de Ferreira a professora Maria Olívia Gomes Passos. Para a coordenação do mesmo estabelecimento foi nomeada a professora Maria Emília de Sousa Pereira.
A nomeação produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2016.

7 de outubro de 2016. — O Diretor, *Adérito Luís Vieira Ferreira*.
209942219

Escola Secundária de Penafiel

Aviso n.º 13165/2016

A Escola Secundária de Penafiel torna público que pretende contratar 4 Assistentes Operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
Número de Trabalhadores: 4
Local de Trabalho: Escola Secundária de Penafiel
Função: Carreira de Assistente Operacional — Grau 1
Horário Semanal: 3h30 m/dia — 17 h 30 m/semana
Remuneração ilíquida — € 3,06/hora, acrescida de € 4,27 de subsídio de refeição
Duração do Contrato: de outubro a 31 de dezembro de 2016
Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.
Validade do Concurso: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias.
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional.
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional.
4 — Qualificação Profissional/Formação.

Critérios de seleção — avaliação curricular:

1 — Habilitações Literárias — (20 %)
1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10
1.2 — 12.º ano ou mais — 20
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional (25 %)
2.1 — Ate 1 ano de serviço — 5
2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10
2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional — (50 %):
3.1 — Até 1 ano de serviço — 5
3.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10
3.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20
4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %)
4.1 — Com qualificação certificada na Área de Assistente Operacional — 20
4.2 — Com qualificação certificada noutras áreas — 10

Prazo de concurso: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.
Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.
As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais do expediente, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Penafiel, estando também disponível na página eletrónica da Escola, em www.espenafiel.org.
A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: bilhete de identidade ou cartão de cidadão; certificado de habilitações literárias; declarações da experiência profissional e declarações de ações de formação frequentadas.

Composição do Júri:

Presidente: Sofia Alexandra Teles Soares Vales — Adjunta do Diretor
Vogais efetivos:

Hermínia Maria Ferreira Magalhães — Subdiretora
Sofia Alexandra Serrano Lopes de Sá — Encarregada do Pessoal Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Adriano José Nery de Oliveira — Adjunto do Diretor
Maria de Lurdes Silva Magalhães Ferreira — Assistente Operacional

19 de outubro de 2016. — O Diretor, *Vítor Alexandrino Teixeira Nunes Leite.*

209952077

Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa, Faro

Despacho n.º 12891/2016

Ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º, do Dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Dec. Lei 137/2012 de 2 de julho, delego as seguintes competências no Diretor-Adjunto Bruno Miguel Vaz Fernandes:

1) Gerir os procedimentos correntes, relativos ao desenvolvimento Curricular e Pedagógico do pré-escolar e 1.º Ciclo do ensino básico;
2) Gerir os procedimentos de planeamento e desenvolvimento administrativo no pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
3) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
4) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
5) Acompanhar o desenvolvimento do P.A.A.;
6) Gerir e administrar provas de avaliação externa do ensino básico;
7) Representar o diretor junto do Centro de Formação de Professores da Ria Formosa.

A presente delegação de competências não dispensa a comunicação, em tempo útil, ao Diretor sobre o desenvolvimento das competências ora delegadas, particularmente daqueles que exigem decisões com repercussão direta nos alunos, nomeadamente quanto ao seu desempenho e sucesso.

O presente despacho produz efeitos a partir da data de 02 de julho de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados nos termos legais e no âmbito desta delegação de competências.

18-10-2016. — O Diretor, *Francisco Manuel Mateus Domingos Conde Soares*.

209948457

Despacho n.º 12892/2016

Ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º, do dec. Lei 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo dec. Lei 137/2012 de 2 de julho, delego as seguintes competências no Subdiretor Nélson João Primo Brito:

1 — Coordenação do desenvolvimento das competências delegadas nos diretores-adjuntos, conforme se descrevem:

a) Gerir os procedimentos correntes, relativos ao desenvolvimento Curricular e Pedagógico dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
b) Gerir os procedimentos de planeamento e desenvolvimento administrativo nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
d) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
e) Acompanhar o desenvolvimento do P.A.A.;

2 — Coordenação e distribuição de serviço dos funcionários administrativos e operacionais;
3 — Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.
4 — Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
5 — Autorizar férias e justificar faltas do pessoal não docente;
6 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
7 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
8 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
9 — Planear e assegurar em cooperação com a coordenadora técnica dos serviços administrativos a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em consideração as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.

O presente despacho produz efeitos a partir da data de 02 de julho de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados nos termos legais e no âmbito desta delegação de competências.

18-10-2016. — O Diretor, *Francisco Manuel Mateus Domingos Conde Soares*.

209948562

Agrupamento de Escolas Professor Armando Lucena, Mafra

Louvor n.º 464/2016

Louvor do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Professor Armando Lucena ao professor Jorge Manuel Monteiro Barreiros

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Professor Armando Lucena, Malveira, em reunião realizada no dia 6 de outubro de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar um voto de louvor ao professor Jorge Manuel Monteiro Barreiros, pela forma como exerceu as suas funções de Diretor deste Agrupamento. Os seus valores humanos, a sua atenção e cordialidade para com todos os que aqui exercem ou exerceram funções e a sua dedicação à educação pública deixaram marcas fortes na comunidade educativa deste Agrupamento, pelo que desta forma fica registado o agradecimento de toda a comunidade educativa.

10 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *Luís Pedro Castanheira de Aguiar Amado*.

209947728

Agrupamento de Escolas de Resende

Aviso n.º 13166/2016

Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi deliberada, em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Resende, a recondução do Diretor, Manuel Luís da Silva Pereira Tuna, para um novo mandatode quatro anos, tendo o mesmo tomado posse no dia 18 de julho de 2016.

18 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *António Alberto Pereira*.

209950246

Agrupamento de Escolas da Trofa

Declaração de retificação n.º 1054/2016

Declaração de retificação relativa aos Avisos n.os 12555/2016 e 12556/2016, publicados a 13 de outubro

No Aviso n.º 12555/2016, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 197, no ponto 4, onde se lê «Dois postos de trabalho» deve ler-se «Quatro postos de trabalho».

No ponto 10, onde se lê «Vogais efetivos: Maria Fernando Pereira Pinto e Cristina Amélia Maia Santos» deve ler-se «Vogais efetivos: Mário Fernando Pereira Pinto e Cistina Amélia Maia Santos».

No Aviso n.º 12556/2016, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 197, no ponto 10, onde se lê «Vogais efetivos: Maria Fernando Pereira Pinto e Cristina Amélia Maia Santos» deve ler-se «Mário Fernando Pereira Pinto e Cistina Amélia Maia Santos».

14 de outubro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas da Trofa, *Paulino Rodrigues Macedo*.

209945962

Agrupamento de Escolas de Venda do Pinheiro, Mafra

Louvor n.º 465/2016

No momento em que cessa funções neste Agrupamento de Escolas por motivo de aposentação, apraz-me louvar publicamente o profissionalismo e a dedicação da educadora do quadro de Agrupamento Maria Margarida Dores Barros Coelho M Barreiros, porque ao longo dos mais de 33 anos em que lecionou, sempre demonstrou possuir um conjunto de excelentes qualidades pedagógicas, técnicas e científicas dignas de especial registo. No exercício das suas funções é de salientar o seu desempenho em diversos cargos, dos quais se destaca a sua participação na coordenação do JI da Venda do Pinheiro, onde a sua competência e o seu rigor a tornaram distinta, sendo um ato de justiça realça-lo através do presente Louvor.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *José António Paulo Felgueiras.*

209949412

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Aviso n.º 13167/2016

Em cumprimento do determinado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada junto à entrada principal da Sede deste Agrupamento, a lista de ordenação final referente ao concurso para admissão de 9 assistentes operacionais, a que se refere o Aviso n.º 11930/2016, publicado no *D.R.,* 2.ª série, n.º 188, de 29/09/2016. Foi igualmente publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

17 de outubro de 2016. — O Diretor, *Adelino Mário Graça Matos*.

209945873

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Aviso n.º 13168/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º Lei 35/2014, de 20 de junho, e para efeitos dos artigos 45.º e 46.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado pela Vice-Presidente do Conselho Diretivo do INR, I. P., a 01 de outubro de 2015, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Bruno Guilherme Serra Sedas de Oliveira, na carreira/categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a 01 de abril de 2015, com o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., sendo o posicionamento remuneratório correspondente ao valor da 2.ª posição da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

O tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira/categoria, nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 48.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

14 de outubro de 2016. — A Vice-Presidente, *Marina Van Zeller*.

209952555

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13169/2016

Por meu despacho de 6 de outubro de 2016, e nos termos do disposto da *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, nas mesmas, categoria e posição remuneratória, do assistente técnico Diogo Filipe Pena Marques, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Lisboa, cuja celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 1 de novembro de 2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

209951412

Deliberação (extrato) n.º 1640/2016

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, artigo 27.º e n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010) e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Ana Luísa Afonso Batista Magalhães, técnica superior, no cargo de Chefe de Setor de Gestão do Cliente, do Núcleo de Gestão do Cliente, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto.

A presente Deliberação produz efeitos a 3 de outubro de 2016.

29 de setembro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota curricular

Ana Luísa Afonso Batista Magalhães, Licenciada em Economia pela Universidade Lusíada, é técnica superior do quadro do Instituto da Segurança Social, I. P.

De novembro de 2012 até à presente data, exerceu funções no Setor de Análise e Gestão do Conhecimento do Departamento de Prestações e Contribuições do Instituto da Segurança Social, I. P.

De agosto de 2010 a novembro a 2012, exerceu funções no Núcleo de Monitorização, Acompanhamento e Avaliação do Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições do Instituto da Segurança Social, I. P.

De julho de 2008 a julho de 2010, exerceu funções na "Equipa de Projeto para definição e implementação das recomendações do estudo SCORE — identificação e enquadramento" na dependência do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.

De março de 2008 a junho de 2008, exerceu funções no Setor do Regime Público de Capitalização do Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições do Instituto da Segurança Social, I. P.

De abril de 2006 a fevereiro de 2008, Coordenadora do Serviço Informativo das 12 Casas do Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, I. P.

De novembro de 2005 a março de 2006, exerceu funções de apoio à Direção na Unidade de Gestão de Atendimento no Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, I. P.

De janeiro de 2003 a outubro de 2005, Coordenadora do Serviço Local de Baião do Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, I. P.

De novembro de 2002 a dezembro de 2002, exerceu funções no Núcleo de Coordenação das Lojas e Serviços Locais do Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, I. P.

De agosto de 2001 a outubro de 2002, exerceu funções no Gabinete de Planeamento, Estatística e Observatório Social do Departamento de Planeamento, Avaliação e Gestão Integrada de Programas do Instituto da Segurança Social, I. P.

Adicionalmente, participou no Projeto "reengenharia e desmaterialização do processo de combate à fraude e evasão contributiva e prestacional" — SCORE III e no Projeto "reengenharia de processos na área de identificação e enquadramento" — SCORE I.

209946861

Deliberação (extrato) n.º 1641/2016

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, artigo 27.º e n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010) e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Maria do Sameiro Carvalho Coutinho Ferreira, técnica superior, no cargo de Chefe de Setor de Gestão de Recursos Humanos, do Núcleo de Recursos Humanos, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital do Porto, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi nomeada através da Deliberação do Conselho Diretivo n.º 255/2012, de 8 de novembro.

A presente Deliberação produz efeitos a 3 de outubro de 2016.

29 de setembro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Maria do Sameiro Carvalho Coutinho Ferreira, Licenciada em Filosofia, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital do Porto.

Exerce funções no Centro Distrital do Porto desde 1970/05/01 tendo passado pelas áreas de Prestações Familiares e de Fiscalização; Desde outubro/1996 tem a seu cargo a chefia da Equipa de Prestações de Solidariedade 1, da Unidade de Prestações, do Centro Distrital do Porto; Tem a certificação do INA no CADAP (Curso Alta Direção em Administração Pública) que concluiu em 2010; Integrou o Grupo de Trabalho do SCORE II do ISS, I. P.

209946423

Deliberação (extrato) n.º 1642/2016

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de ja-

neiro, artigo 27.º e n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010) e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciado João Leonel da Silva Cunha, técnico superior, no cargo de Diretor de Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital do Porto.

A presente Deliberação produz efeitos a 3 de outubro de 2016.

29 de setembro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

João Leonel da Silva Cunha, Licenciado em Ciências da Tradução e Cultura Comparada, pelo Instituto Supeiror de Línguas e Administração, é técnico superior do mapa de pessoal do quadro do ex-CRSS Norte, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Desempenhou funções de Assistente Administrativo no ex-Quadro dos Trabalhadores da Função Pública, prestando serviço no Centro de Reabilitação de Paralisia Cerebral do Porto, Estabelecimento integrado do Instituto da Segurança Social com Acordo de Gestão, de maio de 2000 a 03 de fevereiro de 2002; Exerceu funções no Centro Distrital de Segurança Social do Porto, na Unidade de Enquadramento e Regimes Especiais — Equipa de Relações Internacionais, na qualidade de Técnico Superior Estagiário de 04/02/2002 a 06/01/2003; Nomeado definitivamente nos termos do n.º 3 do artigo 6.º e do at.º 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de novembro na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe da carreira técnica superior, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, 7 de janeiro de 2004; Nomeado Chefe de Equipa de Relações Internacionais (Centro Distrital do Porto — UIQ — Núcleo de TI e RI) em março de 2006, com exercício de funções até 13/11/2012; Nomeado Chefe do Setor de Relações Internacionais a 14/11/2012, funções exercidas até 31/01/2016.

Integrou a Equipa de Apoio Técnico da Unidade de Apoio Técnico a 01/02/2016 enquanto Técnico Superior, funções que vem desempenhando até à presente data.

209946294

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 13170/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 13 de outubro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Anabela Teixeira Colaço concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11 e nível remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de abril de 2016.

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

209952709

Aviso n.º 13171/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de treze de outubro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Carlos do Rosário Duarte concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11 e nível remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de abril de 2016.

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

209952766

Aviso n.º 13172/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 13 de outubro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que José Carlos Sarmento Pires concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória 1.ª/11 e nível remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de fevereiro de 2016.

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

209948132

Aviso n.º 13173/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo de 13 de outubro de 2016 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Pedro Miguel Ramos Gordo concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeiro da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e entre a 15 e a 19 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de março de 2016.

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

209948157

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13174/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Tânia Isabel Rodrigues Martins, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arrábida, com a remuneração base definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.os 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o Júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Isabel Sanches dos Santos, Enfermeira do ACES da Arrábida.

1.º Vogal Efetivo: Carla Maria Faria Custódio, Enfermeira do ACES da Arrábida, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: S]ulvia Alexandra Pascoal Saraiva Almada Contreiras, Enfermeira do ACES da Arrábida.

1.º Vogal Suplente: Sónia Cristina Grabulho Afonso, Enfermeira do ACES da Arrábida.

2.º Vogal Suplente: Andreia Sofia Murcho Verdelho, Enfermeira do ACES da Arrábida.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

5 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

209952133

Aviso (extrato) n.º 13175/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de

trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Alexandra Isabel Ribeiro Gafaniz, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./DICAD, com a remuneração base definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122 /2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o Júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Nelson Manuel Cardoso Mendão, Enfermeiro do CRI do Ribatejo/DICAD
1.º Vogal Efetivo: Elisabete Maria Cordeiro Vitorino Dias Fragoso, Enfermeira do CRI do Ribatejo/DICAD
2.º Vogal Efetivo: Raquel Miriam Neto Antunes Barreira, Enfermeira do CRI do Ribatejo/DICAD
1.º Vogal Suplente: Eurico Jorge Ribeiro Martins, Enfermeiro do CRI do Ribatejo/DICAD
2.º Vogal Suplente: Lucília da Conceição Silva Matias, Enfermeira do CRI do Ribatejo/DICAD

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

5 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

209948935

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 13176/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Andreia Isabel Monteiro Albino, Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2016.

19 de outubro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209952944

ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 13177/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 13 de setembro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 21 de setembro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) — Divisão de Administração de Pessoal (DAP), da Secretaria-Geral da Economia, sita na Av. da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

A) O posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

B) O Técnico superior desempenhará funções na Divisão de Administração de Pessoal executando, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos;
b) Emissão de declarações e certidões;
c) Inscrições, reinscrições e atualizações na Segurança Social e CGA;
d) Instrução de processos de aposentação e de apresentação a junta médica dos trabalhadores;
e) Instrução dos processos de acidentes em serviço;
f) Emissão de pareceres técnicos sobre o regime laboral dos trabalhadores.

6.1 — Requisitos preferenciais:
Constituem fatores preferenciais:

a) Experiência profissional comprovada na área que caracteriza o posto de trabalho;
b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Word e Excel);
c) Licenciatura em Administração e Gestão Pública.

6.2 — Nível Habilitacional — Licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/202014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), mantidos em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica desta Secretaria-Geral, http://www.sg.min-economia.pt, que, sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Secretaria-Geral da Economia, Av. da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
v) As atividades que executa;
vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

10.1 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) a *d*) do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, salvo quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas.
11 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
13 — Métodos de seleção:
No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

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

13.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 90 minutos, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte papel, de realização individual, sendo permitida a consulta da legislação e bibliografia.
13.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas e legislação:

a) A tabela remuneratória única;
b) Acumulação de férias;
c) Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
d) Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;
e) Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;
f) Proteção na parentalidade, no sistema previdencial;
g) Equiparação a Bolseiro no país e fora do país;
h) Subsídio de Refeição;
i) Orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Economia;
j) Estrutura Nuclear da Secretaria-Geral da Economia;
k) Estrutura Flexível da Secretaria-Geral da Economia.

Legislação necessária à realização da prova de conhecimentos:

a) Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
b) Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);
c) Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;
d) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho;
e) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;
f) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho;
g) Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;
h) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março;
i) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho;
j) Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril;
k) Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;
l) Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;
m) Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro;
n) Decreto-Lei n.º 76/2015, de 12 de maio;
o) Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro;
p) Despacho n.º 10834-A/2015, de 29 de setembro.

13.1.3 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
13.2 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.
Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
d) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.2.1 — Este método será valorado numa escala 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
13.3.1 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
14 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da já referida Portaria.
15 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Secretaria-Geral, em http://www.sg.min-economia.pt e afixada nas instalações da Secretaria-Geral da Economia (SGE).
17 — Classificação Final:
17.1 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 13.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria já mencionada.

19 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

20 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da SGE, em http://www.sg.min-economia.pt.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da SGE e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da SGE (http://www.sg.min-economia.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato.

24 — Composição do Júri:

Presidente: Licenciada Maria de Fátima Lima Rodrigues, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH), da Secretaria-Geral da Economia;

Vogais Efetivos:

Licenciada Maria João Dias da Cruz Ferreira, Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, da Secretaria-Geral da Economia, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Maria Edite Amaral de Barros Claro, Chefe de Divisão de Planeamento e Formação, da Secretaria-Geral da Economia;

Vogais Suplentes:

Licenciada Paula Regina Pedruco Noronha, Técnica Superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria-Geral da Economia;

Licenciada Maria Eunice Simões Morgado, Técnica Superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria-Geral da Economia.

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

19 de outubro de 2016. — A Secretária-Geral da Economia, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209952969

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 12893/2016

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.16.6.26

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

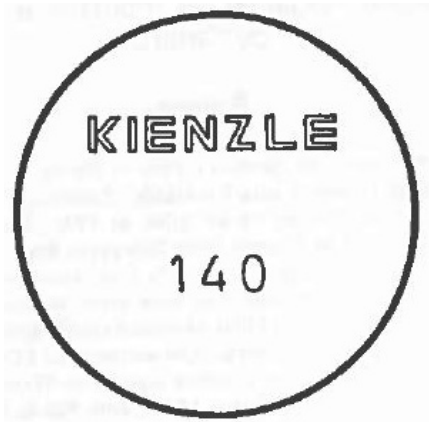
Electrotires — Electricidade em Automóveis, L.da
Rua Boas Novas, n.º 89-A
Matarraque
2875-432 São Domingos de Rana

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

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

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.92.6.082, da empresa Electrotires, L.da, publicado no *Diário da República,* 3.ª série, n.º 65, de 18 de março de 1993.

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



309823254

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Despacho n.º 12894/2016

Subdelegação de Competências na Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve, Dr.ª Paula Isabel Maio Vicente Viegas

1 — Torna-se público que no exercício das competências subdelegadas na Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira, através do Despacho n.º INT/2016/4237, de 29 de abril de 2016, e nos termos da deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P. n.º INT/2016/7664-CD, subdelegou pelo Despacho n.º INT/2016/8426, na Dr.ª Paula Isabel Maio Vicente Viegas, Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve, com a faculdade de subdelegação nos Diretores de Escola que integram o respetivo agrupamento, as competências seguintes:

a) A competência para autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços, com exceção de empreitadas, até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil), incluindo a escolha do procedimento a adotar, bem como a prática de todos os demais atos necessários para a formação dos contratos;

b) Independentemente do valor das despesas a que se refere a alínea anterior, a competência para praticar os atos subsequentes à decisão do Conselho Diretivo de abertura dos procedimentos, incluindo a aprovação das minutas dos contratos, com exceção da decisão de qualificação dos concorrentes e da decisão de adjudicação;

c) A subdelegação prevista na alínea anterior compreende também a competência para a decisão de adjudicação, no caso de procedimentos por ajuste direto com convite a uma única entidade;

d) Autorizar a realização de despesas adicionais às despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que decorram de variações das taxas do IVA ou de outros impostos ou taxas obrigatórias, ou ainda da variação de taxas de câmbio;

e) Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que não excedam, sem IVA, 5 % do valor inicialmente autorizado por este;

f) Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência da adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo;

g) A competência para autorizar a redução dos valores de despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo e a reafectação dos montantes reduzidos a outras ações a realizar na mesma área de atividade;

h) Independentemente do valor a que se refere a alínea *a*), a competência para autorizar, no âmbito de procedimentos pré-contratuais de formação de contratos públicos, a prorrogação do prazo para apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

i) Celebrar contratos com formadores externos, orientadores educativos de turma e psicólogos para as estruturas escolares, observados os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a prévia obtenção dos necessários despachos autorizadores da contratação e da realização da correspondente despesa, da competência do membro do Governo responsável pela Administração Pública e do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, respetivamente, assim como a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

j) Autorizar a substituição de formadores cuja contratação já tenha sido autorizada, nos casos em que não exista despesa associada à substituição e desde que o novo formador comprove cumprir os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

k) Celebrar contratos com os formandos das estruturas escolares, autorizando o processamento das despesas decorrentes da atribuição de apoios sociais, de acordo com as regras previstas no regulamento dos apoios sociais e legislação aplicável;

l) Celebrar em representação do Turismo de Portugal os acordos individuais de estágio com os formandos e as empresas, onde os mesmos vão realizar o estágio;

m) Exercer as competências previstas no regulamento do aluno, bem como a prática dos atos que se mostrem necessários a dar execução à admissão e reintegração de alunos, nos termos das normas e dos regulamentos aplicáveis;

n) Promover e aprovar as atividades complementares de formação;

o) Promover e autorizar a venda de serviços prestados nos domínios da formação, da certificação e de serviços gerais de apoio ao funcionamento das estruturas escolares, bem como propor as respetivas tabelas de preços;

p) Promover e autorizar a venda de serviços de natureza hoteleira, bem como aprovar as respetivas tabelas de preços;

q) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

r) Aprovar os mapas de férias e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores;

s) Justificar ou injustificar faltas, bem como visar as relações mensais de assiduidade;

t) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados;

u) Assinar todo o expediente e correspondência relativos às matérias ora subdelegadas.

2 — Os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências constantes do presente despacho e que envolvam a assunção de encargos devem ser precedidos do prévio cabimento da correspondente despesa a efetuar pelo Departamento de Planeamento e Controlo Orçamental, cumprindo as demais regras que no caso concreto devam ser observadas, designadamente as relativas à realização da despesa e à execução orçamental.

3 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

4 — Os atos praticados no exercício dos poderes subdelegados nos termos dos números anteriores devem ser dados a conhecer à Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira, mediante a apresentação de uma listagem dos despachos proferidos ao abrigo da presente subdelegação.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 1 de setembro de 2016.

19 de outubro de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro.*

209953227

Despacho n.º 12895/2016

Subdelegação de Competências na Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, Dr.ª Ana Isabel Arruda Moreira Afonso Dias

1 — Torna-se público que no exercício das competências subdelegadas na Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira, através do Despacho n.º INT/2016/4237, de 29 de abril de 2016, e nos termos da deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., n.º INT/2016/7663-CD, subdelegou pelo Despacho n.º INT/2016/8425, na Dr.ª Ana Isabel Arruda Moreira Afonso Dias, Diretora Interina da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, com a faculdade de subdelegação nas Diretores de Escola que integram o respetivo agrupamento, as competências seguintes:

a) A competência para autorizar as despesas com as aquisições de bens e serviços, com exceção de empreitadas, até ao limite de Euros 15.000 (quinze mil), incluindo a escolha do procedimento a adotar, bem como a prática de todos os demais atos necessários para a formação dos contratos;

b) Independentemente do valor das despesas a que se refere a alínea anterior, a competência para praticar os atos subsequentes à decisão do Conselho Diretivo de abertura dos procedimentos, incluindo a aprovação das minutas dos contratos, com exceção da decisão de qualificação dos concorrentes e da decisão de adjudicação;

c) A subdelegação prevista na alínea anterior compreende também a competência para a decisão de adjudicação, no caso de procedimentos por ajuste direto com convite a uma única entidade;

d) Autorizar a realização de despesas adicionais às despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que decorram de variações das taxas do IVA ou de outros impostos ou taxas obrigatórias, ou ainda da variação de taxas de câmbio;

e) Autorizar a realização de despesas adicionais a despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo que não excedam, sem IVA, 5 % do valor inicialmente autorizado por este;

f) Autorizar a inscrição de fornecedor, na sequência da adjudicação resultante de procedimento concursal autorizado pelo Conselho Diretivo;

g) A competência para autorizar a redução dos valores de despesas previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo e a reafetação dos montantes reduzidos a outras ações a realizar na mesma área de atividade;

h) Independentemente do valor a que se refere a alínea *a*), a competência para autorizar, no âmbito de procedimentos pré-contratuais de formação de contratos públicos, a prorrogação do prazo para apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

i) Celebrar contratos com formadores externos, orientadores educativos de turma e psicólogos para as estruturas escolares, observados os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a prévia obtenção dos necessários despachos autorizadores da contratação e da realização da correspondente despesa, da competência do membro do Governo responsável pela Administração Pública e do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, respetivamente, assim como a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

j) Autorizar a substituição de formadores cuja contratação já tenha sido autorizada, nos casos em que não exista despesa associada à substituição e desde que o novo formador comprove cumprir os requisitos exigidos pela legislação aplicável, designadamente a existência de documentos comprovativos de situação regularizada perante a segurança social e as finanças e de apólice de acidentes de trabalho;

k) Celebrar contratos com os formandos das estruturas escolares, autorizando o processamento das despesas decorrentes da atribuição de apoios sociais, de acordo com as regras previstas no regulamento dos apoios sociais e legislação aplicável;

l) Celebrar em representação do Turismo de Portugal os acordos individuais de estágio com os formandos e as empresas, onde os mesmos vão realizar o estágio;

m) Exercer as competências previstas no regulamento do aluno, bem como a prática dos atos que se mostrem necessários a dar execução à admissão e reintegração de alunos, nos termos das normas e dos regulamentos aplicáveis;

n) Promover e aprovar as atividades complementares de formação;

o) Promover e autorizar a venda de serviços prestados nos domínios da formação, da certificação e de serviços gerais de apoio ao funcionamento das estruturas escolares, bem como propor as respetivas tabelas de preços;

p) Promover e autorizar a venda de serviços de natureza hoteleira, bem como aprovar as respetivas tabelas de preços;

q) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, à exceção do avião e de viatura própria, bem como os correspondentes abonos e as despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e nos limites das respetivas dotações orçamentais aprovadas;

r) Aprovar os mapas de férias e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração de férias dos trabalhadores;

s) Justificar ou injustificar faltas, bem como visar as relações mensais de assiduidade;

t) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares que decorram em território nacional, bem como os correspondentes encargos, dentro dos limites orçamentais aprovados;

u) Assinar todo o expediente e correspondência relativos às matérias ora subdelegadas.

2 — Os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências constantes do presente despacho e que envolvam a assunção de encargos devem ser precedidos do prévio cabimento da correspondente despesa a efetuar pelo Departamento de Planeamento e Controlo Orçamental, cumprindo as demais regras que no caso concreto devam ser observadas, designadamente as relativas à realização da despesa e à execução orçamental.

3 — Os limites fixados no presente despacho para efeitos de autorização de despesas incluem IVA.

4 — Os atos praticados no exercício dos poderes subdelegados nos termos dos números anteriores devem ser dados a conhecer à Diretora Coordenadora da Direção de Formação, Dr.ª Rosa Alexandra de Jesus Pereira, mediante a apresentação de uma listagem dos despachos proferidos ao abrigo da presente subdelegação.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 26 de agosto de 2016.

19 de outubro de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209953138

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 13178/2016

Reconhecimento de organismo de controlo e certificação

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, verificado o cumprimento dos requisitos exigidos para o reconhecimento de organismos de controlo e certificação que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 38.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 639/2014 da Comissão, de 11 de março, a Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, ao abrigo do artigo 7.º do Despacho Normativo n.º 1-C/2016, de 11 de fevereiro, determinou por seu despacho, conceder à "CODIMACO — Certificação e Qualidade, L.da" o reconhecimento como organismo de controlo e certificação no âmbito do regime de certificação das práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (*greening*) previsto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 43.º do Regulamento (UE) n.º 1307/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 57/2015, de 27 de fevereiro, na redação atual.

2 — Este reconhecimento encontra-se condicionado pelo período de um ano, período durante o qual deve a CODIMACO comprovar ter obtido a acreditação no âmbito do referencial em questão mediante apresentação à DGADR do certificado de acreditação e do respetivo anexo técnico.

3 — Este reconhecimento será cancelado se, decorrido o período de um ano, a CODIMACO não apresentar os documentos referidos no n.º 2.

4 — Em derrogação do n.º 3, o reconhecimento poderá ser prorrogado por período que não exceda um ano se a não apresentação dos documentos referidos no n.º 2 se dever, comprovadamente, a motivos de força maior ou não imputáveis à CODIMACO.

5 — O presente aviso produz efeitos a partir de 25 de maio de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório*.

209953195

Despacho n.º 12896/2016

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que o trabalhador Emanuel Augusto Vicente de Sousa, concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da referida lei, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de outubro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

209951712

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 12897/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto o procedimento concursal e procedeu-se à publicitação do processo de seleção do titular do cargo Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho — constante do Despacho n.º 13474/2012, alterado e republicado pelos Despachos n.º 4708/2013, publicado no *Diário da República,* de 4 de abril, e n.º 1671/2014, publicado no *Diário da República,* de 3 de fevereiro, no Jornal *Público,* no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

Decorreram as operações de seleção, a cargo do Júri, de acordo com os métodos então publicitados na Bolsa de Emprego Público.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, propôs o Júri, como resultado do respetivo processo de escolha e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro, para desempenhar o cargo o candidato, Luís Manuel de Almeida Sobral Dias.

Tendo em conta os fundamentos/razões apresentados pelo Júri na respetiva informação que integra o procedimento, considero que face aos mesmos, o candidato Luís Manuel de Almeida Sobral Dias possui competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, correspondendo ao perfil exigido.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho o Licenciado Luís Manuel de Almeida Sobral Dias, em comissão de serviço e pelo período de 3 anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2 /2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e 128/2015, de 3 de setembro.

O presente despacho produz efeitos a 12 de outubro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Nota curricular

Dados pessoais

Nome: Luís Manuel de Almeida Sobral Dias
Data de nascimento: 28 de novembro de 1954
Estado civil: Casado
Residência: Rua Oliveira Lessa, n.º 135, 1.º, Esq.º, 4450-751 Leça da Palmeira

Habilitações literárias

1995 — MBA, com especialização em Gestão Internacional, Universidade Católica Portuguesa
1978 — Licenciatura em Agronomia, Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa

Formação profissional

Agosto e setembro de 1976 — Estágio na Estação Federal de Investigação Agronómica de Zurique, Suíça, sobre o melhoramento de trigos (2 meses);
Agosto e setembro de 1977 — Estágio no Departamento de Solos e Fertilizantes da Universidade Agrícola de Wageningen, Holanda, sobre a aplicação de fosfatos naturais (2 meses);
Junho de 1981 — Curso sobre «As Relações Externas das Comunidades Europeias», Instituto Nacional de Administração (30 horas);
Fevereiro e março de 1983 — Estágio no FEOGA — Seção Orientação da Direção Geral de Agricultura da Comissão Europeia, Bélgica (45 dias);
Junho de 1983 — Curso sobre «Social Profitability Analysis in Portuguese Agriculture» no Centro de Estudos de Economia Agrária do Instituto Gulbenkian de Ciência (90 horas);
Outubro a dezembro de 2006 — Curso FORGEP, Instituto Nacional de Administração (120 horas);
Novembro de 2008 a janeiro de 2009 — Curso «Gestão Estratégica na DRAP Norte», Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (49 horas);
Dezembro de 2014 — Curso «Gestão da Crise e Mudança Organizacional», Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (20 horas);
Fevereiro de 2015 — Curso «Vantagens e Armadilhas das Medidas de Desempenho», Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (20 horas);
Março de 2015 — Curso «Metodologias de Decisão para os Serviços Públicos», Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (20 horas);
Outubro de 2015 — Curso «Higiene da Produção Primária», Comissão Europeia (26,5 horas);
Outubro de 2015 — Curso «Higiene da Produção Primária», Comissão Europeia (26,5 horas).

Experiência profissional

Desde mai.2007 — Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural: Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Exerce os cargos de Chefe da Divisão de Controlo, de maio de 2007 a outubro de 2012, sucessivamente nos regimes de substituição, de comissão de serviço, de gestão corrente e novamente em substituição, e de Chefe da Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho, desde outubro de 2012, sucessivamente nos regimes de substituição, de comissão de serviço e de gestão corrente, tendo a seu cargo a coordenação das seguintes atividades:

Organização, preparação e realização das ações de controlo de investimento (PRODER, Vitis, Medidas Florestais e Reforma Antecipada), de prémios e apoios da Política Agrícola Comum (Pedido Único, Medidas Agroambientais, Medidas de Apoio às Zonas Desfavorecidas, Controlos Animais, Condicionalidade), de Medidas de Intervenção do setor do Vinho e de outras medidas específicas (Retiradas de Mercado, Reconhecimento de Organizações de Produtores, Programa Apícola Nacional), de acordo com os planos de realização, estabelecidos anualmente pelo IFAP;

Elaboração dos relatórios de controlo e respetivos carregamentos informáticos;

Realização de controlos dos tratamentos da Flavescência Dourada no Entre Douro e Minho;

Realização de controlos no âmbito da fiscalização da utilização de produtos fitofarmacêuticos (Lei n.º 26/2013);

Realização de controlos da higiene da produção primária de produtos agrícolas de origem não animal;

Realização de controlos no âmbito do regime de benefício fiscal ao gasóleo agrícola na região Norte.

Fev.2004/abr.2007 — Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas: Direção Regional de Agricultura do Entre Douro e Minho

Enquanto Chefe da Divisão de Estudos teve a seu cargo a coordenação das seguintes atividades:

Apoio à gestão da Medida AGRIS do Programa Operacional da Região Norte na região do Entre Douro e Minho, envolvendo a preparação das Unidades de Gestão, elaboração e atualização de documento de sistematização da regulamentação e normativos da Medida e resposta às solicitações de entidades externas, designadamente do Coordenador Regional da Medida, dos serviços do Gestor do Programa, dos serviços centrais do MADRP e do IFAP, no âmbito da gestão da Medida;

Apoio à gestão da Ação n.º 8 «Dinamização do Desenvolvimento Agrícola e Rural» da Medida AGRIS, envolvendo a análise, proposta de decisão de candidaturas e acompanhamento da realização de projetos;

Elaboração de estudo de avaliação das medidas de apoio ao investimento e ao desenvolvimento rural no Entre Douro e Minho no período de 1994 a 2004;

Elaboração de estudo de análise dos principais indicadores estatísticos estruturais da agricultura no Entre Douro e Minho;

Colaboração na conceção do projeto «Conceção e Estruturação de Informação Estatística na Intranet» e na organização e disponibilização da informação, nomeadamente quanto aos indicadores de investimento;

Realização e análise de inquéritos a agricultores e entidades prestadoras de serviços, no âmbito do estudo «Diagnóstico Prospetivo dos Serviços em Meio Rural do Entre Douro e Minho»;

Análise e proposta de decisão das candidaturas à Intervenção Reforma Antecipada na região do Entre Douro e Minho;

Elaboração de pareceres quanto às condições de produção e aprovisionamento de matéria-prima no âmbito das candidaturas à Medida 2 do Programa Agro.

Jan.1979/ago.1984 — Ministério da Agricultura: Gabinete de Planeamento

Foi-lhe atribuída a responsabilidade pelo funcionamento do Núcleo de Integração Europeia que, com a publicação da Lei Orgânica do Gabinete de Planeamento, viria a dar origem à Divisão de Integração Europeia e Relações Económicas Externas. Exerceu o cargo de Chefe de Divisão, de novembro de 1979 a junho de 1981, em regime de substituição e, a partir de julho de 1981, em comissão de serviço.

Foi nesta qualidade que participou nos trabalhos desenvolvidos com a Comissão das Comunidades Europeias, no contexto da adesão do nosso país à CEE, que tiveram por finalidade:

Dar a conhecer à Delegação Portuguesa a legislação comunitária aplicável ao setor agrícola;

Dar a conhecer à Delegação da CEE as características, organização e políticas do setor agrícola nacional.

Neste contexto, fez parte das delegações portuguesas a várias reuniões com a referida Comissão, tendo acompanhado em particular os seguintes assuntos: Relações Externas, Política de Estruturas, FEOGA, Carne bovina e de porco, Frutas e Legumes e Açúcar.

Participou na redação de diversas Declarações de negociação e foi membro de vários Grupos de Trabalho, quer no Ministério da Agricultura quer de caráter interministerial, criados com a finalidade de avaliar o impacto da aplicação da Política Agrícola Comum sobre o setor agrícola nacional.

Participou na coordenação dos trabalhos desenvolvidos no MAP relativamente às negociações comerciais multilaterais do GATT, nomeadamente quanto à posição do Ministério face aos vários Códigos decorrentes deste Acordo.

Ago.1978/dez.1978 — Secretariado para a Integração Europeia

Prosseguiu os estudos desenvolvidos no Centro de Estudos de Economia Agrária do Instituto Gulbenkian de Ciência sobre as implicações da adesão de Portugal à CEE no agrícola. Tais estudos incluíam uma análise comparativa das situações de adesão e não adesão, aplicando uma metodologia proposta por T. Josling a alguns produtos agrícolas.

Nov.1977/jul.1978 — Instituto Gulbenkian de Ciência

Estágio curricular no Centro de Estudos de Economia Agrária, subordinado ao tema: «Consequências da Adesão de Portugal à CEE sobre o Desenvolvimento do Setor Agrícola».

18 de outubro de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

209951794

Despacho n.º 12898/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto o procedimento concursal e procedeu-se à publicitação do processo de seleção do titular do cargo Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes — constante do Despacho n.º 13474/2012, alterado e republicado pelos Despachos n.º 4708/2013, publicado no *Diário da República,* de 4 de abril, e n.º 1671/2014, publicado no *Diário da República,* de 3 de fevereiro, no Jornal *Público,* no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

Decorreram as operações de seleção, a cargo do Júri, de acordo com os métodos então publicitados na Bolsa de Emprego Público.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, propôs o Júri, como resultado do respetivo processo de escolha e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e 128/2015, de 3 de setembro, para desempenhar o cargo a candidata Maria de Lurdes Santos Mesquita Amorim.

Tendo em conta os fundamentos/razões apresentados pelo Júri na respetiva informação que integra o procedimento, considero que face aos mesmos, a candidata Maria de Lurdes Santos Mesquita Amorim possui competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, correspondendo ao perfil exigido.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes a Licenciada Maria de Lurdes Santos Mesquita Amorim, em comissão de serviço e pelo período de 3 anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2 /2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro.

O presente despacho produz efeitos a 12 de outubro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria de Lurdes Santos Mesquita Amorim
Data de Nascimento: 05 de janeiro de 1971
Residência: Rua Joaquim Teófilo Braga, n.º 190, 5370-605 Mirandela

2 — Formação Académica:

Licenciatura em Engenharia Agronómica, pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança (2007).

Bacharelato em Produção Agrícola, pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança (1995).

3 — Experiência Profissional Relevante:

Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes desde 1 de julho 2016, em Gestão Corrente.

Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes de 1 de julho de 2013 a 31 de maio de 2016, em regime de comissão de serviços.

Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes de 5 outubro de 2012 a 31 de maio de 2013 em regime de substituição.

Técnico superior na DRATM, na Divisão de Controlo, de novembro de 2010 a outubro 2012, executando as ações de monitorização e controlo de prémios e apoios decorrentes da Politica Agrícola Comum.

Contrato de prestação de serviços com o IFADAP/INGA no âmbito do Sistema Unificado de Controlo de julho de 2003 a novembro de 2010, exercendo funções de controladora.

Programa de Atividades Ocupacionais na ex-Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes (DRATM), de setembro de 2002 a julho de 2003, apoiando as diversas atividades de controlo da Divisão de Ajudas à Produção e ao Rendimento.

Contrato de trabalho a termo certo com o Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola — INGA, de janeiro de 2000 a maio de 2002, exercendo funções de controladora SUC na — DRATM.

Formação profissional

Curso Controlo Vitis 2016 — Ação de verificação no Local, 8 horas, junho 2016;

Curso *e-learning* de Formação Profissional — Controlo *in loco* 2016 — de março a agosto 2016, 71 horas;

Training Activities on Food Hygiene at primary production — AENOR, outubro 2015, em Budapeste, 30 horas;

Curso FORGEP, promovido pela DRAPN, ministrado pelo INA, de janeiro a abril de 2015, 180 horas;

Higiene na Produção Primária de Vegetais, promovido pela DGAV, 12 de novembro 2015, 10 horas;

Curso *e-learning* de Formação Profissional — Controlo *in loco* 2015 — de março a agosto 2015, 126 horas.

Ação de formação de Fiscalização da Lei n.º 26/2013, promovida pela DGAV em 24 de março 2015, 6 horas;

Curso *e-learning* de Formação Profissional — Controlo *in loco* 2014, 70 horas (2014);

Condicionalidade Ambiental 2014, promovida pela DRAPN, julho de 2014, 3 horas;

Ação de Formação PAN 2014, promovida pelo IFAP, 25 de julho de 2014, 3 horas;

Ação de formação sobre Reconhecimento e Manutenção do Reconhecimento das Organizações de Produtores, promovida pelo IFAP, maio 2014, 7 horas;

Ação de Formação sobre o «Desenvolvimento Rural — Controlo *in loco* — Medidas Florestais» — 10 horas, ministrada pelo IFAP em 27 e 28 junho de 2011;

Curso *e-learning* de Formação Profissional — Controlo *in loco* 2011, 70 horas (2011);

Ação de Formação iSIP — Parcelário — Delimitação de Parcelas L2 — ministrado pelo IFAP, 7 horas, outubro 2009;

Ação de Formação de Valorização dos Modos de Produção e Intervenções Territoriais Integradas — ITI'S campanha 2009 — 7 horas, ministrado pelo IFAP, em 16 de outubro;

Ação de Formação de Pedido Único (P.U.) 2009 — 14 horas, ministrado pelo IFAP, realizada a 14 e 15 de outubro;

Ação de Formação sobre o «Desenvolvimento Rural — Controlo in loco — Medidas Florestais» — 18 horas, ministrado pelo IFAP, em 2 e 4 de setembro 2009;

Ação de Formação de Prémio Por Ovelha e Por Cabra (POC) — 6 horas, ministrado pelo IFAP em 9 de julho 2009;

Curso *e-learning* — «Sistema de Identificação Parcelar» — Procedimentos e Utilização ISIP — 35 horas, ministrado pelo IFAP, em fevereiro 2008;

Ação de Formação de Condicionalidade Animal — 3 horas e Formação Prémio ao Abate de Animais (PAB) — 3 horas, ministrado pelo IFAP, em 8 de outubro de 2007;

Ação de Formação de Pedido Único Animal — 6 horas, ministrado pelo IFADAP/INGA a 6 de junho de 2007;

Curso de formação para a «Manutenção de ISIP» — 27 horas, de 2 a 25 de novembro de 2005, realizada pelo IFADAP/INGA;

Ação de Formação de Modelo N 2004 — 9 horas, realizada pelo IFADAP/INGA em 31 de março e 1 de abril de 2004;

Ação de Formação de SNIRB — *Sistema Nacional de Identificação e Registo de Bovinos*, em 25 de março de 2004, realizada pelo IFADAP/INGA, 5 horas;

Ação de Formação sobre as Ajudas ao Rendimento — 35 horas, realizada pelo IFADAP/INGA de 16 a 20 de fevereiro de 2004;

Curso de Formação Profissional «*Técnicas de Atendimento ao Público*», no âmbito do Programa Operacional de Formação e Desenvolvimento Social, ministrada por Global Change Pritchett Portugal, outubro 2003, 28 horas;

Ação de Formação de «*Medidas Agroambientais»* — 6 horas, realizada pelo INGA a 23 de maio de 2002;

Ação de Formação Modelo N — 7 horas, ministrada pelo INGA a 7 de julho de 2001;

Ação de Formação *«Prémio animais+ IC'S»* — realizada pelo INGA, em maio de 2000;

Ação de Formação «*Medidas Agroambientais»* — ministrada pelo INGA, fevereiro 2000;

Ação de Formação de «*Controlo S.I.G.C. — Animais»* — junho 1998;

Ação de Formação de «*Controlo Ajudas do Regulamento (CE) 2078/92 — MEDIDAS AGRO-AMBIENTAIS»* — ministrada pelo INGA em 18 de junho 1998;

Curso de «*Formação de Formadores»* — 112 horas, organizado pela Associação Interprofissional do Azeite de Trás-os-Montes e Alto Douro de outubro a novembro 1997;

Curso de «*Iniciação à Informática»* — 92 horas, de outubro de 1995 a janeiro de 1996, com os seguintes módulos: MS-DOS 6.22; WINDOWS 3.11; WINDOWS 95; WINWORD 6.0; EXCEL 5.0 e ACCESS 7.0.

18 de outubro de 2016. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Manuel José Serra de Sousa Cardoso*.

209951786

MAR

Direção-Geral de Política do Mar

Despacho n.º 12899/2016

Tendo em consideração a orgânica da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 17/2012, de 31 de janeiro, pela Portaria n.º 295, de 28 de setembro, e pelo Despacho n.º 13604/2012, de 12 de outubro, verificando-se que o lugar de chefe de divisão de Programação e Acompanhamento da Direção de Serviços de Programação, se encontra atualmente vago e sendo o normal e regular funcionamento desta unidade orgânica essencial para assegurar a prossecução das atribuições cometidas à DGPM, torna-se necessário proceder à nomeação de dirigente para esta unidade orgânica.

Considerando o perfil profissional necessário e o tipo de competências específicas exigidas para o lugar a prover, designo, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, em regime de substituição, a licenciada Paula Cristina Serpa Madeira, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Programação e Acompanhamento da Direção de Serviços de Programação, cuja experiência e qualificação profissionais e académicas são adequadas ao cargo a prover, conforme nota curricular que faz parte integrante do presente despacho, encontrando-se observados todos os requisitos legais de provimento exigidos por esta disposição legal.

O presente despacho exarado em regime de suplência, de acordo com o artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2016.

1/10/2016. — O Subdiretor-Geral, *Jorge Oliveira e Carmo.*

Nota curricular de Paula Cristina Serpa Madeira

Nome: Paula Cristina Serpa Madeira
Data de nascimento: 8 de janeiro de 1970.

I — Habilitações Académicas

1995 — Licenciatura em Relações Internacionais da Universidade Autónoma de Lisboa Luis de Camões — UAL.

II — Carreira Profissional

2012-2016 — Técnico Superior da Direção de Serviços de Estratégia da Direção-Geral de Politica do Mar, nas áreas da Comunicação e Relações Internacionais.

1999-2012 — Técnico Superior do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, nas áreas das Relações Públicas e Relações Internacionais.

III — Atividades Profissionais Recentes e Relevantes

2016 — Participação no Projeto 501 "Estudos Preparatórios", relativo à partilha de informação sobre vigilância marítima.

2016 — Participação no Projeto 602 "Desenvolvimentos Tecnológicos", relativo à partilha de informação sobre vigilância marítima.

2016 — Participação no Projeto 703 — relativo ao desenvolvimento de um sistema de gestão de segurança de informação de acordo com a norma ISO 27 001:2013

2015 — Participação no Projeto EUCISE2020 — *Common Information Sharing Environment* da União Europeia

2015 e 2012 — Organização da Volvo Ocean Race — Stopover em Lisboa

2015 — Organização da Portugal Atlantic Conference

2013 — Organização da Lisbon Atlantic Conference

2012 — Organização da Tallships Races

IV — Formação:

Frequência de cursos e conferências em diversas áreas, como gestão de projetos, relações públicas e informática.

209947906

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 12900/2016

Torna-se público o seguinte Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de delegação de competência nos Juízes Conselheiros das Secções Regionais do Tribunal de Contas e exercício de poderes por substituição — Despacho n.º 33/2016-GP:

«1 — Ao abrigo do artigo 33.º, n.º 2, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, delego nos Juízes Conselheiros das Secções Regionais do Tribunal de Contas dos Açores e da Madeira, respetivamente, Conselheiro Dr. António Francisco Martins e Conselheira Dra. Laura Maria de Jesus Tavares da Silva, os poderes seguintes:

a) A que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, que aprovou o *Regulamento de organização e funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais do Tribunal de Contas*;
b) Empossar o pessoal dirigente do Serviço de Apoio Regional;
c) Prorrogar os prazos a que se refere o artigo 81.º, n.º 3, da Lei n.º 98/97.

2 — Nas ausências e na impossibilidade de deslocação às Secções Regionais do Presidente ou do Vice-Presidente, devem os Senhores Juízes Conselheiros exercer, por substituição, os poderes seguintes:

a) Representar o Tribunal e assegurar, nas Regiões Autónomas, as suas relações com outras entidades;
b) Presidir às sessões do Tribunal, dirigindo e orientando os trabalhos;
c) Marcar as sessões ordinárias e convocar as sessões extraordinárias, ouvidos os assessores;
d) Mandar organizar a agenda dos trabalhos de cada sessão.

Lisboa, 13 de outubro de 2016. — O Conselheiro Presidente, *Vítor Caldeira*.»

13 de outubro de 2016. — O Diretor Geral, *José F. F. Tavares*.
209940218

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 13179/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Senhor Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas José Manuel Monteiro da Silva foi desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação, com efeitos a 1 de outubro de 2016, com o escalão 1, índice 260.

12 de outubro de 2016. — O Diretor-Geral, *José F. F.Tavares*.
209938283

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE PENAFIEL

Anúncio (extrato) n.º 224/2016

Dr.ª Paula Cristina Ferreira Reis Juiz de Direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel, Faz Saber, que nos autos de Ação Administrativa Especial de Pretensão Com Atos Administrativos, registados sob o n.º 1199/15.7BEPNF, que se encontram pendente neste tribunal, em que é Autora Cátia Sofia Andrade Gonçalves Lima e Réus o Ministério da Saúde e Administração Regional de Saúde do Norte, são os contrainteressados, abaixo indicados, Citados, para no prazo de Quinze (15) Dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 82.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

«…condenação à pratica de ato legalmente devido, com prévia declaração de nulidade ou anulabilidade de ato(s) administrativo(s),… por via da subsistência de uma situação relapsa na falta de homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao Procedimento Concursal comum, para o preenchimento de 25 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente da Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, ramo de Psicologia Clínica, aberto pelo Aviso n.º 244/2012, 2.ª série, publicado no *Diário da República* n.º 39, de 23 de Fevereiro de 2012, a pp. 6586 e 6587, com repercussão no andamento do competente concurso, cf. doc. n.º 1 que se junta e dá aqui por integralmente reproduzido para todos os efeitos, relativo a decisão de recurso hierárquico do Ministério da Saúde…

...deverá ser declarado nulo ou anulado todo o procedimento concursal (quanto ao concurso aberto pelo Aviso supra identificado) bem como o seu ato de homologação da lista de ordenação final e seus atos sequentes, e eventualmente assacados outros vícios para alem dos já apontados (art. 95.º do CPTA) que venham a ser identificados pelo Tribunal, tudo com as legais consequências, condenando-se os RR. a emitirem e homologarem a lista unitária de ordenação final de candidatos relativamente ao procedimento Concursal comum a que se reporta o identificado Aviso, por ter sido ilegalmente omitida.»

Uma vez expirado o prazo, acima referido (15 dias) os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se Citados para contestar, no prazo de 30 Dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios.

Na contestação, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que o contrainteressado venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

Os prazos acima indicados são contínuos e terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A Citar:

Ana Catarina Santos Ventura;
Ana Isabel Gomes Sousa e Silva;
Ana Isabel Machado Ribeiro;
Ana Isabel Mendes Camelo;
Ana Margarida Pereira Gomes;
Ana Paula Almeida Leitão Neto;
Ana Rita Alves Bento;
Ana Sizalda Gonçalves O. Pinheiro;
António Manuel Reis Lopes;
Bárbara Susana Sousa Ribeiro Cibrão Guimarães;
Branca Raquel Ferreira Antunes Almeida;
Bruno José Oliveira Carraça;
Catarina Alexandra Sequeira Ribeiro Chaves;
Cátia Sofia Andrade Gonçalves Lima;
Cristina da Conceição Reis;
Cristina Dolores dos Santos Lopes;
Cristina Manuela Castro Campos;
Duarte Gonçalves Ribeiro;
Eleonora Cunha Veiga Costa;
Elisabete Fátima Pereira Lopes;
Gabriela Emanuel Rocha Salazar Ribeiro;
Helena Maria Esteves Vieira;
Ilda Maradela Caetano;
Ilda Teresa Dias Caetano;

Isabel Nascimento Sardinha;
Joana Sofia Guedes Paiva Freixo;
João Carlos Vez Furtado;
Liliana Catarina Almeida Junot Silva Rocha;
Luís Manuel Mesquita Abobeleira;
Mari de Fátima da Silva Carneiro Almeida;
Maria Clara Santos Ferreira Teixeira Silva;
Marta do Rosário Marçal Ferreira Fontes;
Maria Teresa Teixeira Mendes Ribeiro;
Mariana Guedes Pinto;
Marisa Alexandre de Andrade Borges;
Marta Alexandra Marques Almeida Soares;
Marta Alexandra Rocha Maia Couto;
Paulo José Costa Dias Mariano;
Raul Pedro Manarte Neves Silva;
Sandra Maria Almeida Guerra Coelho Bizarro;
Sandra Marlene Carvalho Oliveira;
Sara Patrícia Coelho Santos;
Solange Maria Martins Barreira;
Sónia Celeste Pereira da Cunha;
Sónia Isabel Palula Fonseca Mira;
Sónia Moura Dias;
Susana Dias e Silva;
Susana Miguel Castro Pinto.

14 de Outubro de 2016. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Paula Reis.* — A Oficial de Justiça, *Cátia Cerqueira.*

209941369

PARTE E

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 12901/2016

Por despacho de 4 de agosto de 2016, do Reitor da Universidade Aberta, foi autorizada a contratação da doutora Patrícia da Conceição Martins Engrácia, como professora auxiliar convidada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo e em regime de tempo integral, auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 100 % do escalão 1 do índice 195, para o exercício de funções docentes no Departamento Ciências e Tecnologia (DCeT), com inicio a 01 de março de 2016 e fim a 31 de agosto de 2016.

13 de outubro de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

209939255

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 13180/2016

Por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, de 25 de agosto de 2016, e após anuência do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnica Superior, de Kátia Nuelma Correia dos Reis Gil Monteiro, no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, para exercer funções no Departamento de Química, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, entre o 2.º e 3.º, e entre o nível 15 e 19, da tabela única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12, a que corresponde a remuneração mensal de €1373,12, a partir de 1 de outubro de 2016.

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

209938194

Despacho n.º 12902/2016

Revisão das percentagens de contratação de pessoal especialmente contratado em regime de tempo parcial a vigorar a partir do ano letivo de 2016-2017

Considerando que os professores convidados a tempo parcial podem, em função do seu curriculum profissional, adicionalmente, prestar à Universidade, em determinadas situações, relevantes serviços noutras funções que lhe venham a ser confiadas pelo Reitor, e que as mesmas devem estar refletidas em face da sua exigência no número de horas semanais e em conformidade na respetiva percentagem de contratação, determino, em face da deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Beira Interior, nos termos do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 8236/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade a revisão, a partir do ano letivo de 2016-2017, das percentagens a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Despacho n.º 8236/2011, as quais, em função do número de horas semanais efetivamente atribuídas no ano letivo podem revestir uma das seguintes modalidades:

a) 2 Horas — 10 %;
b) 3 Horas — 20 %;
c) 4 Horas — 25 %;
d) 5 Horas — 30 %;
e) 6 Horas — 40 %;
f) 8 Horas — 50 %, podendo, sem prejuízo do estipulado no n.º 2 do artigo 13.º do Despacho n.º 8236/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 14 de junho, adicionalmente em função de serviços relevantes a prestar à Universidade, a serem confiados pelo Reitor aquando do despacho de autorização da respetiva contratação, esta ser efetuada em percentagem superior, até ao limite de 90 % inclusive.

19 de outubro de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209960882

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 12903/2016

Por meu despacho de 27/09/2016, com o objetivo de promover a racionalização da utilização dos veículos da Universidade de Évora, bem assim como a sua segurança, a segurança dos condutores, o controlo da despesa orçamental e o cumprimento das obrigações legais, é aprovado e posto em vigor, na redação aprovada em Conselho de Gestão, o "Regulamento do Uso de Veículos da Universidade de Évora" que se publica em anexo.

ANEXO

Regulamento do Uso de Veículos da Universidade de Évora

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento criar normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos da Universidade de Évora, que promovam a sua racionalização, a segurança dos veículos e dos condutores e o controlo da despesa orçamental, assegurando da mesma forma, o cumprimento de obrigações legais ou decorrentes de contrato.

2 — O Regulamento é produzido ao abrigo do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que define o regime jurídico do parque de veículos do Estado (RJ-PVE).

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos à Universidade de Évora enquanto entidade utilizadora da frota de veículos e a todos os trabalhadores que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Caracterização da frota

1 — A frota da Universidade de Évora distribui-se da seguinte forma:

Classificação de Veículos	Aquisição ou Próprio		Aluguer Operacional de Veículos — AOV		Veículos cedidos pela Fundação Luis de Molina — FLM		Total	
	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%
Representação	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Serviços Gerais	27	57 %	0	0 %	20	43 %	47	100 %
Especiais	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Total/Distribuição	27	57 %	0	0 %	20	43 %	47	100 %

Nota: Os veículos de serviços gerais destinam-se a satisfazer as necessidades de transporte normais e rotineiras dos serviços, nos termos do RJ-PVE.

Utilização por categoria profissional/Função	Ligeiros passageiros	Ligeiros mercadorias	Pesados passageiros	Outros *	Total
	22	22	2	1	47
	47 %	47 %	4 %	2 %	100 %
Dirigentes	95 %	5 %			
Docentes	95 %	5 %		25 %	
Técnicos Superiores	90 %	10 %		25 %	
Assistentes Técnicos	100 %	100 %		50 %	
Assistentes Operacionais	100 %	100 %	100 %		

* 1 Moto 4

2 — Todos os veículos se encontram apetrechados com sistema de localização, controlo e gestão de frota por GPS, com ligação à internet, que inclui sistema identificador de condutor (chaves de identificação), para melhor registo e filtragem da informação por veículo e por condutor, independentemente do número de veículos conduzidos por cada condutor.

3 — Quaisquer abates ou novas aquisições, independentemente do regime em que sejam feitas, carece de autorização do Conselho de Gestão.

4 — A todos os novos veículos que venham a ser afetos à frota da Universidade de Évora aplicar-se-ão as regras constantes deste regulamento.

SECÇÃO II

Utilização dos veículos

Artigo 4.º

Habilitação para circulação

1 — Apenas poderão circular na via pública os veículos que cumpram os seguintes requisitos:

a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;

b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente triângulo de sinalização de perigo e pneu suplente ou equipamento equivalente (caso aplicável).

2 — Os veículos afetos à Universidade de Évora apenas poderão ser utilizados no desempenho de atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

Artigo 5.º

Habilitação para condução

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos do PVE sob utilização da Universidade de Évora, todos os trabalhadores que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados por quem tenha delegação de competências para o efeito.

Artigo 6.º

Documentação obrigatória

Os veículos deverão apenas circular quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente:

a) Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);

b) Inspeção Periódica válida;

c) Certificado Internacional de Seguro válido;

d) Certificado para transporte rodoviário entre estados membros válido para os veículos pesados.

Artigo 7.º

Seguro automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado diretamente com uma seguradora ou através de contrato de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem possuir afixada a vinheta no para-brisas, e a carta verde (certificado internacional de seguro) deverá estar sempre válida, devendo os serviços e organismos efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 8.º

Imposto único de circulação (IUC)

1 — De acordo com a legislação em vigor, o IUC deve ser liquidado todos os anos pelo proprietário do veículo. Para os veículos isentos, a Universidade de Évora assegurará o pedido de isenção atempadamente.

2 — Caso o veículo seja objeto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento é a empresa que prestar o serviço de aluguer operacional.

Artigo 9.º

Infrações

1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos do PVE, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade das mesmas.

2 — As multas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor, do proprietário ou da Universidade de Évora.

3 — O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua inteira responsabilidade.

4 — A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente regulamento ou noutros diplomas legais e regulamentares do PVE, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 10.º

Sinistros

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo em que daí resultem danos materiais ou corporais.

2 — Aos sinistros deve ser aplicado o disposto no artigo 14.º do RJ-PVE.

3 — Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adotar o seguinte procedimento:

a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas envolvidas no sinistro;

b) Fazer-se acompanhar sempre de uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);

c) Solicitar sempre a intervenção das autoridades nas seguintes situações:

i) Algum dos terceiros envolvidos não apresente documentação;

ii) Algum dos terceiros tente colocar-se em fuga;

iii) Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado (embriaguez ou estados análogos);

iv) Não haja concordância nas condições do sinistro e algum dos intervenientes no sinistro não queira assinar a DAAA;

v) Haja acidentes pessoais ou feridos nos intervenientes no sinistro;

vi) Comunicar à Universidade de Évora a ocorrência com todos os elementos probatórios.

Artigo 11.º

Imobilização da viatura

Em caso de imobilização, deve a Universidade de Évora acionar os meios necessários garantindo, desta forma, que a função para a qual o veículo se destina seja assegurada sem interrupção, nomeadamente:

a) Contactar através de telefone, em caso de veículo em regime de AOV, a empresa respetiva;

b) Contactar a companhia de seguros para o número de telefone de assistência em viagem indicado no certificado internacional de seguro automóvel;

c) Contactar a Universidade de Évora — Serviços Técnicos, através do número de telefone 266759360.

Artigo 12.º

Viatura de substituição

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável e nas situações previstas, nos contratos de AOV ou na contratação de seguro, nas seguintes situações:

a) Sinistro;

b) Avaria;

c) Outras situações previstas nos contratos de AOV ou de seguro do veículo.

Artigo 13.º

Manutenção e reparação

1 — A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pela Universidade de Évora, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas e quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica.

2 — A manutenção ou reparação de veículos deve obedecer aos parâmetros definidos pelo fabricante no manual de utilização do veículo.

3 — Tratando-se de veículos com contrato de AOV, deverão ser observados, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.

4 — Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação deve a Universidade de Évora recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que lhe estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.

Artigo 14.º

Portagens

1 — Os cartões eletrónicos de abastecimento referidos no artigo seguinte podem incluir a opção de serviços complementares associados de via verde.

2 — Nos casos em que os veículos não se encontrem equipados com o sistema de Via Verde, deve o trabalhador proceder ao pagamento da portagem, sendo reembolsado aquando da apresentação do documento comprovativo de liquidação.

Artigo 15.º

Cartão de combustível

1 — O abastecimento dos veículos do PVE sob utilização da Universidade de Évora é feito exclusivamente através de cartões eletrónicos de abastecimento, sobre os quais a entidade fornecedora emitirá mensalmente relatórios de gestão.

2 — Cada veículo dispõe de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.

3 — A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível obedece, designadamente, aos seguintes requisitos:

a) Associação a uma viatura, através da identificação pela matrícula;

b) Associação a uma entidade, através da identificação pela designação da entidade e por código que permita identificar o serviço ou organismo e o respetivo ministério;

c) Associação a um número de contrato;

d) Existência de número e de código secreto (PIN);

e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor;

f) Possibilidade de limitar o abastecimento a um tipo de combustível;

g) Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento;

h) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;

i) Registo dos consumos;

j) Possibilidade de inibição de um cartão.

4 — Em caso de dano ou extravio do cartão, a Universidade de Évora comunicará à entidade fornecedora a ocorrência do facto por telefone e posteriormente por escrito, que deverá a partir do momento da tomada de conhecimento por telefone cancelar a validade do cartão, cabendo à entidade fornecedora a responsabilidade pela utilização abusiva do cartão após a referida comunicação.

SECÇÃO III

Procedimentos de gestão e controlo da frota

Artigo 16.º

Atribuição de veículos

1 — A atribuição de veículos cabe à (o) Reitor (a) da Universidade de Évora, tendo por base as necessidades fundamentadas das unidades orgânicas, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8.º do RJ-PVE e enquadradas nas tipologias de veículos previstas no acordo quadro de veículos automóveis e motociclos celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), devendo ainda respeitar os critérios definidos no Despacho n.º 5410/2014, de 17 de abril, e toda a legislação que se aplique ou venha a aplicar.

2 — Cabe ainda à (o) Reitor (a) da Universidade de Évora decidir sobre a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo que tenha sido atribuído, sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou o próprio veículo não ofereça as condições de segurança necessárias para circular.

3 — É ainda da responsabilidade da (o) Reitor (a) da Universidade de Évora a devolução dos veículos com contrato de AOV no final do período contratual ou sempre que se atinja a quilometragem contratada.

Artigo 17.º

Recolha e parqueamento de veículos

1 — Findo o serviço, os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações da Universidade de Évora designadas para o efeito (parques de estacionamento sitos nos diferentes edifícios da UÉ).

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os veículos em que não se afigure economicamente viável a sua recolha considerando a distância ou a função a que se destinam, desde que devidamente autorizados por quem tenha delegação de competências para o efeito.

Artigo 18.º

Deveres da Universidade de Évora enquanto entidade utilizadora do PVE

A Universidade de Évora deve dar cumprimento aos seguintes deveres:

a) Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo RJ-PVE e demais diplomas legais;
b) Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento;
c) Nomear os principais responsáveis pelo controlo e gestão da frota da UÉ, bem como a entidade fiscalizadora do estado dos veículos.

Artigo 19.º

Deveres dos condutores

1 — Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável a veículos e respetiva utilização, incluindo circulação.
2 — Todo o condutor é responsável pelo veículo que conduz e que lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações:

a) Cumprir o presente regulamento e demais regras e procedimento internos referentes a esta matéria;
b) Alertar atempadamente para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo;
c) Imobilizar sempre o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;
d) Ler sempre o manual de instruções do veículo e ter em consideração os alertas luminosos, sonoros, níveis de líquidos do motor ou órgãos de segurança do mesmo;
e) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para circular, bem como da existência da declaração amigável de acidente automóvel e do cartão eletrónico de abastecimento;
f) Manter as respetivas viaturas em perfeitas condições de asseio e segurança, cuidando no final do dia, da remoção de quaisquer objetos, equipamentos ou utensílios transportados para e no desempenho do serviço, que sejam estranhos à viatura e ao seu regular funcionamento;
g) Proceder regularmente a inspeção visual do veículo de forma a certificar-se de que não apresenta danos não participados;
h) No caso dos veículos utilizados pelas diferentes Unidades Orgânicas e Serviços, verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus, informando o respetivo serviço gestor de frota, dessa verificação.

3 — Cada condutor é ainda responsável pela chave de identificação que lhe for atribuída, nos termos do ponto 2 do artigo 3.º do presente regulamento, inclusivamente em caso de perda ou extravio, com um custo de substituição igual a 5,00€.

Artigo 20.º

Gestão operacional da frota da Universidade de Évora

1 — Para os efeitos previstos no ponto 3 do artigo 18.º do presente regulamento, a responsabilidade pela gestão da frota de veículos afetos à Universidade de Évora cabe aos Serviços Técnicos, em tudo o que lhes for possível aferir enquanto administradores do sistema de localização, controlo e gestão de frota por GPS instalado em todos os veículos, designadamente:

a) Alarmes de excesso de velocidade; ignição fora dos horários estabelecidos; motoristas não identificados; reboque/deslocação indevida; manutenção/revisão;
b) Relatórios por viatura; motorista; percursos; Km; tempos totais dentro e fora dos horários de trabalho; locais e tempos de paragem; histórico e correspondência de rotas, veículos e motoristas.

2 — Nos casos não previstos no ponto anterior, deverão os Serviços Técnicos implementar mecanismos de controlo interno que permitam o acesso a informação atualizada relativamente à gestão e controlo das despesas por centro de custos, designadamente:

a) Gerir a quilometragem dos veículos de aluguer operacional até ao limite dos quilómetros contratualizados entre a Universidade e as empresas locadoras;
b) Os consumos por km percorrido e veículo;
c) A manutenção atempada dos veículos, incluindo reparações e revisões conforme preconizado pelo fabricante, portagens, mudanças de pneus, seguros e inspeções periódicas legalmente previstas;
d) As visitas de estudo e/ou outras saídas oficiais;
e) O serviço de transporte e distribuição diária de equipamento e outro material, no apoio às diferentes Estruturas, Unidades e Serviços;
f) Informar a Reitoria de qualquer utilização abusiva e/ou sem autorização expressa da entidade competente;

3 — Exercer as demais competências que resultam da aplicação do presente regulamento.

Artigo 21.º

Registo e cadastro dos veículos

1 — Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário da Universidade de Évora e devem ser sempre comunicados à ESPAP.
2 — Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), gerido pela ESPAP.

Artigo 22.º

Identificação

Os veículos de serviços gerais, sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para o qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos do "ESTADO PORTUGUÊS", conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de março e demais legislação aplicável.

Artigo 23.º

Dever de informação

Os Serviços Técnicos, de forma centralizada e enquanto responsáveis pela gestão e controlo dos veículos afetos à Universidade de Évora, devem reportar toda a informação à ESPAP conforme disposto na Portaria n.º 382/2009, de 12 de março, bem como a demais informação que seja suportada pelo SGPVE, sistema único obrigatório para todos os serviços e entidades utilizadores do PVE.

Artigo 24.º

Disposições finais e transitórias

O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

17 de outubro de 2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

209948238

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 12904/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, e do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Manuel Augusto Meirinho Martins, Professor Catedrático e Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Gestão — Edital n.º 867/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 29 de setembro;
Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Relações Internacionais — Edital n.º 870/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro;
Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Gestão — Edital n.º 871/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro.

10 de outubro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209938737

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 927/2016

Mário Fernando Maciel Caldeira, Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 6 de outubro de 2016, o Projeto de Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

O projeto de regulamento pode ser consultado nos Serviços Académicos do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa atendimento geral da Direção de Serviços Académicos do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sitos em Rua do Quelhas, n.º 6, 1200-781 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.iseg.ulisboa.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Presidente, podendo ser entregues no atendimento geral supra identificado ou remetidas por correio eletrónico (presidencia@iseg.ulisboa.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

13 de outubro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

209939652

UNIVERSIDADE DO MINHO

Anúncio (extrato) n.º 225/2016

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35 /2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 07.10.2016, do Reitor da Universidade do Minho, foi considerado que a trabalhadora Isabel Cristina Santos Rocha, concluiu com sucesso e a avaliação final de 19,00 valores, o período experimental, na sequência da celebração com esta Universidade, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior.

14 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209940461

Aviso (extrato) n.º 13181/2016

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 07.10.2016 do Reitor da Universidade do Minho, foi considerado que a trabalhadora Cláudia Filipa Rodrigues Pereira, concluiu com sucesso e a avaliação final de 16 valores, o período experimental, na sequência da celebração com esta Universidade, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Técnico.

13 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209939522

Despacho (extrato) n.º 12905/2016

Por despacho de 05.08.16 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutor Martin Andritschky, professor associado — Concedida a dispensa de serviço docente (sabática), pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

12 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209938331

Despacho (extrato) n.º 12906/2016

Por despacho de 10.08.16 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutor José António Silva Fernandes, professor associado — Concedida a dispensa de serviço docente (sabática), pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

12 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209938412

Despacho (extrato) n.º 12907/2016

Por despacho 04.08.16 do Reitor, da Universidade do Minho:

Concedida a dispensa serviço docente (sabática), aos docentes a seguir mencionados:

Doutor Joaquim António Oliveira Barros, professor catedrático — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Jorge Vaz Oliveira Sá, professor catedrático — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Manuel Pereira Vieira, professor catedrático — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José António Brandão Soares Carvalho, professor associado com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor António Fernando Macedo Ribeiro, professor associado com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutora Maria Cristina Daniel Álvares, professora associada com agregação — pelo período de seis meses, com início em 01.02.2017.

Doutor António Maria Vieira Paisana, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Daniel Vitorino Castro Oliveira, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016

Doutor José Carlos Pimenta Claro, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Lucília Maria Alves Ribeiro Domingues, professora associada — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Maria Fátima Magalhães Antunes Gonçalves Teixeira, professora associada — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Manuel Gonçalves Barbosa, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016

Doutor Jorge Carvalho Pais, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Virgínio Isidro Martins Sá, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016

Doutor Júlio Manuel Sousa Barreiros Martins, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor João Eduardo Quintela Alves Sousa Varajão, professor auxiliar com agregação — pelo período de um ano, com início em 15.09.2016.

Doutora Ana Maria Moreira Ferreira Rocha, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.10.2016.

Doutor Lino António Antunes Fernandes Costa, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Carlos Oliveira Casulo, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Maria João Silva Ferreira Gomes, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Francisco Alberto Marques Borges, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Maria Fernanda Santos Martins, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor António Pedro Garcia Valadares Souto, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Maria Marques Oliveira, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Miguel Ângelo Fernandes Carvalho, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor João Pedro Mendonça Assunção Silva, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Lígia Maria Marques Oliveira Torres Silva, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Anabela Pereira Tereso, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Luís Gonzaga Mendes Magalhães, professor auxiliar com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Ana Paula Silva Pereira, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Rui Manuel Alves Silva Sousa, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Emília Rodrigues Araújo, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Carlos Manuel Gregório Santos Lima, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Delfina Fernanda Moreira Garcês Sá Soares, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Carlos Leite Ramalho, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Carla Isabel Domingues Correia Martins, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutor António Joaquim André Esteves, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Sara Raquel Duarte Reis Silva, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutora Celina Maria Godinho Silva Pinto Leão, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

13 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209939393

Despacho (extrato) n.º 12908/2016

Por despachos de 06.05.2016 e 14.07.2016, do Reitor da Universidade do Minho e da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, respetivamente, foi autorizada a mobilidade estatutária referente ao docente Júlio Gonçalves Pedrosa dos Santos, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 01.09.2016. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

13 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209939417

Despacho (extrato) n.º 12909/2016

Por despacho de 02.08.16 do Reitor, da Universidade do Minho:

Concedida a dispensa de serviço docente (sabática) aos docentes a seguir mencionados:

Doutora Maria Céu Ribeiro Cortez, professora associada com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutora Maria Elisabete Cunha Dias Real Oliveira, professora associada com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Vasco Duarte Eiriz Sousa, professor associado com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Sérgio Miguel Cardoso Nascimento, professor associado com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Natália Maria Carvalho Barbosa, professora associada com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Manuel González Meijome, professor associado com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Luís Miguel Oliveira Sieuve Monteiro, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutora Olga Maria Fernandes Pereira Coutinho, professora associada — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Vasco Manuel Pinto Teixeira, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Carlos Filipe Brito Silva, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Carlos Jorge Ribeiro Silva, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor Filipe Artur Pacheco Neves Carteado Mena, professor associado — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016

Doutora Ana Paula Rodrigues Pereira Faria, professora auxiliar com agregação — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Íris Patrícia Teixeira Castro Neves Barbosa, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José António Passos Palmeira, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor José Pedro Miranda Mourão Patrício, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Maria Dulce Silva Geraldo, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutora Andreia Ferreira Castro Gomes, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Maria Luísa Pereira Carvalho Correia, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.03.2017.

Doutor Fernando Eduardo Batista Conde Monteiro, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Isabel Celeste Monteiro Fonseca, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor António Belmiro Gil Silva Fortes, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor António Belmiro Gil Silva Fortes, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutora Isabel Celeste Monteiro Fonseca, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

Doutor António Belmiro Gil Silva Fortes, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

13 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209939369

Reitoria

Despacho n.º 12910/2016

No âmbito do Despacho RT-59/2016, de 14 de outubro de 2016, são aprovadas, para o ano letivo de 2017/2018, as provas de ingresso para titulares do ensino secundário português e pré-requisitos exigidos para cada ciclo do estudos, as provas de ingresso do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM, Brasil) e respetivas ponderações, tabela de conversão de classificações a aplicar no caso de estudantes titulares dos cursos dos sistemas de ensino secundário estrangeiros, vagas para cada ciclo de estudos e o calendário com prazos de apresentação das candidaturas, de matrícula e inscrição, anexos ao presente despacho.

17 de outubro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha.*

Concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional a ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado na Universidade do Minho

Despacho RT 60/2016 — ANEXO I

Provas de ingresso para titulares do ensino secundário português e pré-requisitos exigidos para cada ciclo de estudos

Ano Letivo de 2017/18

Ciclo de estudos da UMinho	Provas de ingresso	Pré-requisitos
Administração Pública, Licenciatura	04 Economia ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais 18 Português	n. a.
Arqueologia, Licenciatura	11 História ou 09 Geografia 11 História ou 11 História 18 Português	Grupo D

Ciclo de estudos da UMinho	Provas de ingresso	Pré-requisitos
Arquitetura, Mestrado Integrado	10 Geometria Descritiva ou 10 Geometria Descritiva 12 História da Cultura e Artes ou 10 Geometria Descritiva 16 Matemática	n. a.
Biologia Aplicada, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 02 Biologia e Geologia 07 Física e Química ou 02 Biologia e Geologia 19 Matemática A	n. a.
Biologia-Geologia, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 07 Física e Química ou 19 Matemática A	n. a.
Bioquímica, Licenciatura	02 Biologia e Geologia 07 Física e Química	n. a.
Ciência Política, Licenciatura	04 Economia ou 11 História ou 06 Filosofia	n. a.
Ciências da Computação, Licenciatura	19 Matemática A	n. a.
Ciências da Comunicação, Licenciatura	09 Geografia ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou 18 Português	n. a.
Ciências do Ambiente, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 07 Física e Química ou 09 Geografia	n. a.
Contabilidade, Licenciatura	04 Economia ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais 18 Português	n. a.
Criminologia e Justiça Criminal, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 11 História ou 18 Português	
Design de Produto, Licenciatura	10 Geometria Descritiva ou 03 Desenho 16 Matemática ou 10 Geometria Descritiva 16 Matemática	n. a.
Design e Marketing de Moda, Licenciatura	03 Desenho ou 10 Geometria descritiva ou 16 Matemática	n. a.
Direito, Licenciatura	11 História ou 18 Português ou 06 Filosofia	n. a.

Ciclo de estudos da UMinho	Provas de ingresso	Pré-requisitos
Economia, Licenciatura	19 Matemática A ou 19 Matemática A 04 Economia ou 19 Matemática A 18 Português	n. a.
Educação Básica, Licenciatura	11 História ou 16 Matemática ou 18 Português	n. a.
Educação, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 11 História ou 18 Português	n. a.
Enfermagem, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 02 Biologia e Geologia 07 Física e Química ou 02 Biologia e Geologia 16 Matemática	Grupo A
Engenharia Biológica, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Biomédica, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Civil, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia de Materiais, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia de Polímeros, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia de Telecomunicações e Informática, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação, Mestrado Integrado	19 Matemática A	n. a.
Engenharia e Gestão Industrial, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Electrónica Industrial e Computadores, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Física, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Informática, Licenciatura	19 Matemática A	n. a.
Engenharia Mecânica, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Engenharia Têxtil, Mestrado Integrado	07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Estatística Aplicada, Licenciatura	19 Matemática A ou 02 Biologia e Geologia 19 Matemática A ou 04 Economia 19 Matemática A	n. a.
Estudos Culturais, Licenciatura	13 Inglês ou 06 Filosofia ou 18 Português	n. a.

Ciclo de estudos da UMinho	Provas de ingresso	Pré-requisitos
Estudos Portugueses e Lusófonos, Licenciatura	15 Literatura Portuguesa ou 18 Português	n. a.
Filosofia, Licenciatura	06 Filosofia ou 18 Português	n. a.
Física, Licenciatura	19 Matemática A ou 07 Física e Química 19 Matemática A ou 02 Biologia e Geologia 19 Matemática A	n.a.
Geografia e Planeamento, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 04 Economia ou 09 Geografia	n. a.
Geologia, Licenciatura	02 Biologia e Geologia ou 07 Física e Química	n. a.
Gestão, Licenciatura	19 Matemática A ou 04 Economia 19 Matemática A ou 19 Matemática A 18 Português	n. a.
História, Licenciatura	11 História ou 09 Geografia 11 História ou 11 História 18 Português	n. a.
Línguas Aplicadas, Licenciatura	01 Alemão ou 05 Espanhol ou 08 Francês ou 13 Inglês ou 18 Português	n. a.
Línguas e Culturas Orientais, Licenciatura	13 Inglês ou 18 Português	n. a.
Línguas e Literaturas Europeias, Licenciatura	13 Inglês ou 18 Português	n. a.
Marketing, Licenciatura	04 Economia ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou 18 Português	n. a.
Matemática, Licenciatura	19 Matemática A	n. a.
Música, Licenciatura, Concurso Local	11 História ou 16 Matemática ou 18 Português	Prova de aptidão vocacional

Ciclo de estudos da UMinho	Provas de ingresso	Pré-requisitos
Negócios Internacionais, Licenciatura	04 Economia ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou 17 Matemática Aplicada às Ciências Sociais 18 Português	n. a.
Optometria e Ciências da Visão, Licenciatura	02 Biologia e Geologia 07 Física e Química ou 02 Biologia e Geologia 19 Matemática A	n. a.
Psicologia, Mestrado Integrado	02 Biologia e Geologia ou 19 Matemática A	n. a.
Química, Licenciatura	07 Física e Química ou 02 Biologia e Geologia 07 Física e Química ou 07 Física e Química 19 Matemática A	n. a.
Relações Internacionais, Licenciatura	04 Economia ou 11 História ou 06 Filosofia	n. a.
Sociologia, Licenciatura	09 Geografia ou 11 História ou 18 Português	n. a.
Teatro, Licenciatura	12 História da Cultura e Artes ou 13 Inglês ou 15 Literatura Portuguesa ou 18 Português	n. a.

Despacho RT 60/2016 — ANEXO II

Provas de ingresso do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM, Brasil) e respetivas ponderações

Ano Letivo 2017/18

Ciclo de estudos	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos
Administração Pública, Licenciatura	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Arqueologia, Licenciatura	Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %)	Grupo D
Arquitetura, Mestrado Integrado	Redação (20 %) + Matemática e suas Tecnologias (40 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (40 %)	n.a.
Biologia Aplicada, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (65 %)	n.a.
Biologia-Geologia, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (65 %)	n.a.

Ciclo de estudos	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos
Bioquímica, Licenciatura.	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (65 %)	n.a.
Ciência Política, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Ciências da Computação, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (25 %)	n.a.
Ciências da Comunicação, Licenciatura	Redação (50 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (50 %) ou Redação (50 %) + Matemática e suas Tecnologias (50 %) ou Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologia (50 %)	n.a.
Ciências do Ambiente, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (65 %)	n.a.
Contabilidade, Licenciatura.	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Criminologia e Justiça Criminal, Licenciatura.	Redação (40 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (40 %) + Nota Global do ENEM (20 %)	n.a.
Design de Produto, Licenciatura . . .	Redação (20 %) + Matemática e suas Tecnologias (40 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (40 %)	n.a.
Design e Marketing de Moda, Licenciatura.	Matemática e suas Tecnologias (40 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (60 %)	n.a.
Direito, Licenciatura	Redação (40 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (40 %) + Nota Global do ENEM (20 %)	n.a.
Economia, Licenciatura	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Educação Básica, Licenciatura	Redação (50 %) + Matemática e suas Tecnologias (50 %) ou Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Educação, Licenciatura	Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %) ou Redação (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Enfermagem, Licenciatura.	Redação (10 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (30 %)	Grupo A
Engenharia Biológica, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Biomédica, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Civil, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia de Materiais, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia de Polímeros, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia de Telecomunicações e Informática, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.

Ciclo de estudos	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos
Engenharia e Gestão Industrial, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Electrónica Industrial e Computadores, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Física, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Informática, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Mecânica, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Engenharia Têxtil, Mestrado Integrado.	Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Estatística Aplicada, Licenciatura . . .	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (75 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (10 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (10 %)	n.a.
Estudos Culturais, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Estudos Portugueses e Lusófonos, Licenciatura.	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Filosofia, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Física, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (45 %)	n.a.
Geografia e Planeamento, Licenciatura.	Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Geologia, Licenciatura.	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (35 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (10 %)	n.a.
Gestão, Licenciatura	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
História, Licenciatura.	Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Línguas Aplicadas, Licenciatura.	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Línguas e Culturas Orientais, Licenciatura.	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Línguas e Literaturas Europeias, Licenciatura.	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.
Marketing, Licenciatura.	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Matemática, Licenciatura.	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (10 %) + Matemática e suas Tecnologias (80 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (10 %)	n.a.
Música, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	Prova de aptidão vocacional
Negócios Internacionais, Licenciatura.	Redação (30 %) + Matemática e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.

Ciclo de estudos	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos
Optometria e Ciências da Visão, Licenciatura.	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (50 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (45 %)	n.a.
Psicologia, Mestrado Integrado	Redação (10 %) + Matemática e suas Tecnologias (45 %)+ Ciências da Natureza e suas Tecnologias (45 %)	n.a.
Química, Licenciatura	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (5 %) + Matemática e suas Tecnologias (30 %) + Ciências da Natureza e suas Tecnologias (65 %)	n.a.
Relações Internacionais, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (70 %) ou Redação (30 %) + Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (70 %)	n.a.
Sociologia, Licenciatura	Redação (50 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (50 %)	n.a.
Teatro, Licenciatura	Redação (30 %) + Ciências Humanas e suas Tecnologias (35 %) + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (35 %)	n.a.

Despacho RT 60/2016 — ANEXO III

Conversão de classificações para a escala 0-200

Ano Letivo de 2017/18

As classificações (Y) de candidatos oriundos de países com escalas de classificação distintas da portuguesa é obtida pela fórmula:

$$Y = 200*(y1-Ymin)/(Ymax-Ymin)$$

em que,

Y1 — classificação obtida pelo aluno
Ymax — Classificação máxima da escala no país de origem
Ymin — Classificação mínima da escala no país de origem

Despacho RT 60/2016 — ANEXO IV

Vagas por Curso

Ano Letivo 2017/18

Cursos	Vagas
Administração Pública	8
Arqueologia	4
Arquitetura	11
Biologia Aplicada	11
Biologia-Geologia	12
Bioquímica	13
Ciência Política	6
Ciências da Computação	10
Ciências da Comunicação	13
Ciências do Ambiente	7
Contabilidade (regime pós-laboral)	8
Criminologia e Justiça Criminal	4
Design de Produto	7
Design e Marketing de Moda	6
Direito	22
Direito (regime pós-laboral)	3
Economia	16
Educação	9
Educação (regime pós-laboral)	5
Educação Básica	10
Enfermagem	16
Engenharia Biológica	10
Engenharia Biomédica	13
Engenharia Civil	8
Engenharia de Materiais	4
Engenharia de Polímeros	6
Engenharia de Telecomunicações e Informática	7
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação	18
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação (regime pós-laboral)	6
Engenharia e Gestão Industrial	10
Engenharia Eletrónica Industrial e Computadores	17
Engenharia Física	5
Engenharia Informática	30
Engenharia Mecânica	16
Engenharia Têxtil	4
Estatística Aplicada	4
Estudos Culturais	4
Estudos Portugueses e Lusófonos	7
Filosofia	5
Física	4
Geografia e Planeamento	8
Geologia	5
Gestão	15
História	7
Línguas Aplicadas	9
Línguas e Culturas Orientais	6
Línguas e Literaturas Europeias	12
Marketing (regime pós-laboral)	10
Matemática	5
Música (regime pós-laboral)	9
Negócios Internacionais (regime pós-laboral)	6
Optometria e Ciências da Visão	12
Psicologia	13
Química	4
Relações Internacionais	13
Sociologia	11
Teatro	5

Despacho RT 60/2016 — ANEXO V

Calendário

Ano Letivo 2017/18

1.ª fase de candidaturas

Procedimento	Prazos	
	Início	Fim
Apresentação de candidaturas	18 jan	22 fev
Afixação dos editais de colocação	-	10 mar
Matrícula e inscrição	20 mar	24 mar

2.ª fase de candidaturas

Procedimento	Prazos	
	Início	Fim
Apresentação de candidaturas	03 abr	26 abr
Provas a realizar na UMinho	09 mai	12 mai
Afixação dos editais de colocação	-	19 mai
Matrícula e inscrição	29 mai	02 jun

3.ª fase de candidaturas

Procedimento	Prazos	
	Início	Fim
Apresentação de candidaturas	12 jun	12 jul
Provas a realizar na UMinho	25 jul	28 jul
Afixação dos editais de colocação	-	04 ago
Matrícula e inscrição	14 ago	18 ago

209949753

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 13182/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico para a Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sequência do despacho autorizador de 4 de outubro de 2016, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral pluricategorial de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Portaria), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 42005, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 10 de outubro de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento.

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data e num jornal de expansão nacional.

1 — Local de trabalho — Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à LTFP.

O assistente técnico desempenhará funções na Divisão de Recursos Humanos, competindo-lhe:

Receber, registar e distribuir toda a correspondência dirigida à Reitoria;

Registar e expedir a correspondência que lhe for cometida;

Organizar e manter atualizado o arquivo da Reitoria.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais: São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

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

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos habilitacionais: De acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2016, os candidatos devem possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado. Dá-se preferência a candidatos habilitados com curso profissional na área de biblioteca, arquivo e documentação, ou com experiência na aplicação de Portaria Arquivística, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3 — Requisitos preferenciais: Experiência comprovada em:

a) Produção, organização e avaliação de sistemas de arquivo;

b) Registo de entrada e de saída de correspondência;

c) Sistemas de Gestão documental;

d) Domínio, na ótica do utilizador, do ambiente Windows e do Microsoft Office.

4 — Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Reitoria idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 4 de outubro de 2016, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da LTFP.

7 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

8 — Prazo e forma para apresentação da candidatura.

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível no site da Reitoria da UNL em http://www.unl.pt/data/pessoalnaodocente/procedimentosconcursais/formulariocandidatura.doc podendo ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (10 h às 16 h30 m), na Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da UNL, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a mesma morada.

8.3 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que decorreu e respetiva duração;

d) *Curriculum Vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente, apresentar:

e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista profissional de seleção (EPS).

12.2 — Nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Métodos de seleção facultativo ou complementar: Entrevista profissional de seleção (EPS).

13 — Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesmo carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, sem consulta, será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, e terá a duração máxima de 90 minutos.

Quanto à estrutura da prova de conhecimentos aprovou-se um modelo composto por duas partes. A parte I é constituída por 20 questões com resposta de escolha múltipla e a parte II é constituída por 2 questões de desenvolvimento.

Foram aprovados os seguintes critérios de classificação:

Na parte I, questões de escolha múltipla, será atribuída a pontuação de 0,5 valores a cada resposta correta, as questões não respondidas serão classificadas com zero valores, às respostas incorretas será atribuída uma penalização de 0,3 valores. No caso de o candidato assinalar mais do que uma opção de resposta (ainda que incluindo a opção correta) a mesma será considerada como incorreta.

Na parte II, as questões de desenvolvimento, será atribuída a cada questão o máximo de 5 valores, tendo em conta os seguintes critérios: rigor de conteúdo, clareza de exposição, organização, apresentação do texto e capacidade de síntese.

A prova incidirá sobre a seguinte temática: Temas gerais da legislação em vigor para a Administração Pública em geral e para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em particular e temas específicos associados ao conteúdo funcional do posto de trabalho a recrutar.

A legislação recomendada é a seguinte:

Constituição da República Portuguesa;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade Nova de Lisboa: Despacho Normativo n.º 42/2008, alterado pelo Despacho Normativo n.º 2/2016;

Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria: Despacho n.º 4866/2015, alterado pelo Despacho (Extrato) n.º 7052/2015, alterado e republicado pelo Despacho n.º 9148/2016;

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizado;

Código do Trabalho: Lei n.º 7 /2009, de 12 de fevereiro, atualizado;

Pré-arquivagem de documentação: Decreto-Lei n.º 47/88, de 10 de dezembro;

Regulamento de Conservação Arquivística da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa — Portaria n.º 231/2010, de 27 de abril;

Orçamento de Estado para 2016: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica valorada com «reduzido» e «insuficiente» é eliminatória do procedimento.

15 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A Entrevista Profissional de Seleção será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Entrevista Profissional de Seleção valorada com «reduzido» e «insuficiente» é eliminatória do procedimento.

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

Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

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

Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, valorada com «reduzido» e «insuficiente» determina a sua exclusão da valoração final.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}45PC + 0{,}25AP + 0{,}30EPS$$

em que:

CF = Classificação final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
EPS = Entrevista profissional de seleção

19 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2. do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}40AC + 0{,}30EAC + 0{,}30EPS$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista profissional de seleção

20 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e publico no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

25 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

26 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

27 — Nível remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor por prorrogação dos seus efeitos pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (orçamento de Estado para 2016), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e ao nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração base de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três eurose treze cêntimos).

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.».

29 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Fernanda Martinez Cabanelas Antão, Administradora da Universidade Nova de Lisboa

1.º Vogal efetivo — Licenciada Teresa Alexandra Alves da Silva Ribeiro, Diretora de Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Licenciado Eurico António Braga da Silva Pratas, Chefe de Divisão da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa

1.º Vogal suplente — Maria José Marques de Sousa Mendes, Técnica Superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

2.º Vogal suplente — Maria Luísa Varandas de Sousa Fonseca, Coordenadora Técnica da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

14 de outubro de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão.*

209941433

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 13183/2016

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, e por despacho de 30 de setembro de 2016, do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, da trabalhadora Rita Alexandra Mota Nogueira, na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de setembro de 2016. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

209936314

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 13184/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, confere o grau de licenciado em Línguas, Literaturas e Culturas.

Nos termos dos estatutos da FCSH-UNL, publica-se a alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Línguas, Literaturas e Culturas, remetida em 14 de junho de 2016 à Direção-Geral do Ensino Superior e registada com o n.º R/A-Ef 3156/2011/AL01 a 27 de julho de 2016.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 17040/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro, ficam sujeitos às normas de transição aprovadas pelo Conselho Científico.

14 de outubro de 2016. — O Diretor, *Doutor Francisco Caramelo.*

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas

(First cycle degree in Languages, Literatures and Cultures)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Línguas, Literaturas e Culturas.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas.

6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 6 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture:

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Norte-Americanos

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Alemães

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Espanhóis

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Franceses

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Franceses e Alemães

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Espanhóis e Alemães

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Franceses e Espanhóis

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Alemães

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Espanhóis

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Franceses

Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Ingleses

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Alemão) — só para estudantes de outras licenciaturas

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Espanhol) — só para estudantes de outras licenciaturas

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Francês) — só para estudantes de outras licenciaturas

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Inglês) — só para estudantes de outras licenciaturas

9 — Observações:

O aluno realiza 30 créditos no 1.º Semestre e 30 créditos no 2.º Semestre, respeitando as precedências quando estas tiverem sido definidas. No início de cada semestre, os estudantes serão aconselhados sobre as unidades curriculares a realizar, mais adequadas ao seu percurso académico.

Em cada um dos semestres o aluno escolherá as unidades curriculares oferecidas na edição em vigor. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma em cada variante são os que constam do quadro 1 a 11.

QUADRO N.º 1

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Ingleses e Norte-Americanos

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	12	36
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	48	0
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	36
Opções livres de qualquer área e/ou Língua Estrangeira	– e/ou LLLE	0	18
Total		90	90

QUADRO N.º 2

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Ingleses e Alemães

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área e/ou Língua Estrangeira	– e/ou LLLE	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 3

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Ingleses e Espanhóis

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área e/ou Língua Estrangeira	– e/ou LLLE	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 4

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Ingleses e Franceses

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área e/ou Língua Estrangeira	– e/ou LLLE	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 5

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Franceses e Alemães

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 6

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Espanhóis e Alemães

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 7

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Franceses e Espanhóis

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	84
Linguística	LLLI	18	0
Estudos Literários	LLEL	12	30
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	0
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	6
Total		42	138

QUADRO N.º 8

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Portugueses e Alemães

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	48
Linguística	LLLI	24	0
Estudos Literários	LLEL	30	18
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	12
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	18
Total		66	114

QUADRO N.º 9

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Portugueses e Espanhóis

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	48
Linguística	LLLI	24	0
Estudos Literários	LLEL	12	36
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	12
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	18
Total		48	132

QUADRO N.º 10

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Portugueses e Franceses

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	48
Linguística	LLLI	24	0
Estudos Literários	LLEL	12	36
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	12
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área	–	0	18
Total		48	132

QUADRO N.º 11

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas variante de Estudos Portugueses e Ingleses

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	48
Linguística	LLLI	24	0
Estudos Literários	LLEL	12	36
Metodologia das Ciências Sociais	LLMET	6	0
Estudos da Cultura	LLEC	6	12
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Opções livres de qualquer área e/ou Língua Estrangeira	– e/ou LLLE	0	18
Total		48	132

Nota aos quadros 1 a 11:

As opções livres podem ser realizadas nesta ou em qualquer outra licenciatura da Faculdade ou da Universidade.

QUADRO N.º 12

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Alemão)

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	12
Estudos Literários e/ou Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEL e/ou LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Total		0	30

QUADRO N.º 13

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Espanhol)

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	12
Estudos Literários e/ou História Geral e/ou História da Arte e/ou História da Música e/ou História da Filosofia	LLEL e/ou LLHG e/ou LLHA e/ou LLHM e/ou LLHF	0	18
Total		0	30

QUADRO N.º 14

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Francês)

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	12
Estudos Literários e/ou Estudos da Cultura	LLEL e/ou LLEC	0	18
Total		0	30

QUADRO N.º 15

Minor em Línguas, Literaturas e Culturas (Inglês)

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	12
Estudos da Cultura e/ou Estudo dos Media e/ou História Geral	LLEL e/ou LLEC e/ou LLEM e/ou LLHG	0	18
Total		0	30

Notas aos quadros 12 a 15:

Estes *minores* destinam-se a estudantes de outras licenciaturas.

As unidades de crédito optativas serão obtidas de entre as opções condicionadas indicadas no quadro do plano de estudos do *minor*.

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Norte-Americanos

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Seminário de Inglês	LLLE	S	336	TP:26;S:32; OT:6	12	—
Temas de Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas [1]						
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte- Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Norte-Americanos.	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (3)						
Inglês para Fins Profissionais	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua inglesa. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, a competência em Inglês de Nível C2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.
(2) O aluno escolhe seis unidades curriculares deste conjunto.
(3) O aluno realiza 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre, estejam em oferta neste leque ou noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Alemães

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Linguística Alemã	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Opções Condicionadas [1]						
Alemão A1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Alemão	LLLE	S	336	TP:26;S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Inglês	LLLE	S	336	TP:26;S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura Alemã do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte- Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Alemã do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Alemanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Alemães	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Norte-Americanos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Inglês para Fins Profissionais	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua inglesa e seis níveis de língua alemã. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Inglês de Nível C2 e de Alemão de Nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.

(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre, estejam em oferta neste leque ou noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Espanhóis

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Espanhola	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Espanhol A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Inglês	LLLE	S	336	TP:26;S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Espanhol	LLLE	S	336	TP:26;S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Introdução à História Comparada das Literaturas na Península Ibérica.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte-Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Séculos XVIII e XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Siglos de Oro	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Contemporâneas da Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Hispano-Americanas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Culturas Contemporâneas de Espanha e América Latina	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Espanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Hispânia Medieval	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Música Ibérica e Hispano-Americana	LLHM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História de Arte do Barroco	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Al Andaluz	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Império Espanhol	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Norte-Americanos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Pensamento Hispânico	LLHF	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Inglês para Fins Profissionais	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opção livre	—	S	168	—	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua inglesa e seis níveis de língua espanhola. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Inglês de Nível C2 e de Espanhol de Nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.

(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre que estejam em oferta neste leque ou noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Ingleses e Franceses

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Francesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Francês A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Francês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Inglês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte- Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa dos Séculos XVI e XVII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Francófonas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Francesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
França no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Outras Artes	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Media Norte-Americanos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Inglês para Fins Profissionais	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opção livre	-	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua inglesa e seis níveis de língua francesa. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Inglês de Nível C2 e de Francês de Nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.
(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.
(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.
(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.
(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre que estejam em oferta neste leque ou noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Franceses e Espanhóis

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Espanhola	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Francesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Espanhol A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Espanhol	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Francês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Introdução à História Comparada das Literaturas na Península Ibérica.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Séculos XVIII e XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Siglos de Oro	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa dos Séculos XVI e XVII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Literatura Francesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Contemporâneas da Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Francófonas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Hispano-Americanas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Francesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Culturas Contemporâneas de Espanha e América Latina	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
França no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Espanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Hispânia Medieval	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Música Ibérica e Hispano-Americana	LLHM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História de Arte do Barroco	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Al Andaluz	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Império Espanhol	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Outras Artes	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Pensamento Hispânico	LLHF	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua francesa e seis níveis de língua espanhola. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Francês de Nível B2.2 e de Espanhol de Nível B2.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.

(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Espanhóis e Alemães

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Alemã	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Espanhola	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Alemão A1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Espanhol B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Alemão	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Espanhol	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Introdução à História Comparada das Literaturas na Península Ibérica.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Séculos XVIII e XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Siglos de Oro.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Contemporâneas da Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Hispano-Americanas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Alemã do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Culturas Contemporâneas de Espanha e América Latina	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Alemanha.	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Espanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Hispânia Medieval.	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Música Ibérica e Hispano-Americana	LLHM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História de Arte do Barroco	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Al Andaluz.	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Império Espanhol	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Alemães.	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Pensamento Hispânico	LLHF	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Opção livre.	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua espanhola e seis níveis de língua alemã. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Espanhol de Nível B2.1 e de Alemão de Nível B1.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.

(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Franceses e Alemães

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Alemã	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Francesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Alemão A1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Alemão	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Francês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura Alemã do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa dos Séculos XVI e XVII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Francófonas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Alemã do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Francesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
França no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Alemanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Outras Artes	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Alemães	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (5)						
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua francesa e seis níveis de língua alemã. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Francês de Nível B2.1 e de Alemão de Nível B1.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe cinco unidades curriculares deste conjunto, três da língua 1 e duas da língua 2. Compete ao aluno escolher a língua estrangeira predominante no ciclo de estudos.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto, duas da língua 1 e um da língua 2.

(5) O aluno realiza 6 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Alemães

QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Gramática do Português	EPLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
História da Língua Portuguesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Alemã	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Alemã do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Alemã do Século XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Literatura Alemã do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Alemão A1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Francês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Português	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura Portuguesa do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Renascentista	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Cultura Alemã do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Alemanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Alemães	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [5]						
Cultura Clássica Grega	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Clássica Latina	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa Renascentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (6)						
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua alemã. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Alemão de Nível B2.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.

(3) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.

(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.

(5) O aluno escolhe duas unidades curriculares deste conjunto.

(6) O aluno realiza 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Espanhóis

QUADRO N.º 24

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Gramática do Português	EPLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
História da Língua Portuguesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Espanhola	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Espanhol A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Espanhol	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Português	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura Portuguesa do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Renascentista	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Introdução à História Comparada das Literaturas na Península Ibérica.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Séculos XVIII e XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Siglos de Oro	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Contemporâneas da Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Hispano-Americanas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [5]						
Cultura Clássica Grega	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Clássica Latina	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa Renascentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [6]						
Culturas Contemporâneas de Espanha e América Latina	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Espanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Hispânia Medieval	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Música Ibérica e Latino-Americana	LLHM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História de Arte do Barroco	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Al Andaluz	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Império Espanhol	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Pensamento Hispânico	LLHF	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opção livre (7)						
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua espanhola. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Espanhol de Nível B2.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.
(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.
(3) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(5) O aluno escolhe duas unidades curriculares deste conjunto.
(6) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(7) O aluno realiza 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Franceses

QUADRO N.º 25

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Gramática do Português	EPLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
História da Língua Portuguesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Francesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Francês A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Francês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Português	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Opções condicionadas [3]						
Literatura Portuguesa do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Renascentista	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Literatura Francesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa dos Séculos XVI e XVII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Literatura Francesa Séc. XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Francófonas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [5]						
Cultura Clássica Grega	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Clássica Latina	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa Renascentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [6]						
Cultura Francesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
França no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Outras Artes	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Geral e Comparada	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (7)						
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua francesa. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Espanhol de Nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.
(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.
(3) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(5) O aluno escolhe duas unidades curriculares deste conjunto.
(6) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(7) O aluno realiza 18 ECTS em unidades curriculares de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Línguas, Literaturas e Culturas

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas, variante de Estudos Portugueses e Ingleses

QUADRO N.º 26

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Gramática do Português	EPLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
História da Língua Portuguesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos de Cultura	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução aos Estudos Literários	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Leituras Orientadas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Linguística Inglesa	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Metodologia do Trabalho Científico	LLMET	S	168	T: 38; PL: 26	6	—
Opções Condicionadas [1]						
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opções condicionadas [2]						
Seminário de Inglês	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Português	LLLE	S	336	TP:26; S:32; OT:6	12	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções condicionadas [3]						
Literatura Portuguesa do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Portuguesa Renascentista	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte-Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [5]						
Cultura Clássica Grega	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Clássica Latina	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa dos Séculos XVII e XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Portuguesa Renascentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [6]						
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Norte-Americanos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre (7)						
Inglês para fins profissionais	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.
Opção livre	–	S	168	–	6	Opcional.

(1) O aluno realiza, no mínimo, seis níveis de língua inglesa. O aluno deverá adquirir no final do curso, no mínimo, as competências em Espanhol de Nível C2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.
(2) O aluno escolhe uma unidade curricular deste conjunto.
(3) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(4) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(5) O aluno escolhe duas unidades curriculares deste conjunto.
(6) O aluno escolhe três unidades curriculares deste conjunto.
(7) O aluno realiza 18 ECTS em unidades curriculares em oferta neste conjunto e/ou de opção livre em oferta noutro curso da FCSH, da UNL ou numa outra instituição de ensino superior com a qual exista protocolo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas — *Minor* em Línguas, Literaturas e Culturas (Alemão)

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Cultura Alemã do Século XIX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XVIII	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Alemã do Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História da Alemanha	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Alemã do Século XX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Alemães	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Alemão A1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Alemão B2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

(*a*) O aluno realiza três unidades curriculares (18 ECTS) deste conjunto.
(*b*) O aluno realiza duas unidades curriculares de língua alemã (12 ECTS) deste conjunto.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas — *Minor* em Línguas, Literaturas e Culturas (Espanhol)

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Culturas Contemporâneas de Espanha e América Latina	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Espanha	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Hispânia Medieval	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Música Ibérica e Latino-Americana	LLHM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História de Arte do Barroco	LLHA	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Al Andaluz	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História do Império Espanhol	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Introdução à História Comparada das Literaturas na Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos Séculos XVIII e XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Espanhola dos *Siglos de Oro*	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Contemporâneas da Península Ibérica	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Hispano-Americanas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Pensamento Hispânico	LLHF	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Espanhol A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol A2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Espanhol C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

(*a*) O aluno realiza três unidades curriculares (18 ECTS) deste conjunto.
(*b*) O aluno realiza duas unidades curriculares de língua espanhola (12 ECTS) deste conjunto.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas — *Minor* em Línguas, Literaturas e Culturas (Francês)

QUADRO N.º 29

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Cultura Francesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
França no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Outras Artes	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa dos Séculos XVI e XVII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Medieval	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XIX	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Francesa Séc. XVIII	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literaturas Francófonas	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Francês A1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês A2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

(*a*) O aluno realiza três unidades curriculares (18 ECTS) deste conjunto.
(*b*) O aluno realiza duas unidades curriculares de língua francesa (12 ECTS) deste conjunto.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Área científica predominante do curso: Línguas, Literaturas e Culturas — *Minor* em Línguas, Literaturas e Culturas (Inglês)

QUADRO N.º 30

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Cultura Inglesa Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Inglesa Oitocentista	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Cultura Norte-Americana Contemporânea	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estados Unidos no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Estudos Anglo-Portugueses	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Grã-Bretanha no Século XX	LLEC	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
História da Inglaterra	LLHG	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura e Cinema: Literatura Britânica e Norte-Americana no Ecrã.	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa da Era Vitoriana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Renascimento	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Inglesa do Romantismo	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Literatura Norte-Americana Contemporânea	LLEL	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Britânicos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Media Norte-Americanos	LLEM	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Inglês B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês B2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C1.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Inglês C2.2	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Inglês C2.3	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.

(a) O aluno realiza três unidades curriculares (18 ECTS) deste conjunto.
(b) O aluno realiza duas unidades curriculares de língua inglesa (12 ECTS) deste conjunto.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do ponto 10; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra (que se caracterizará); (4) Número total de horas de trabalho do estudante; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; E: Estágio; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209942121

Aviso n.º 13185/2016

A Universidade Nova de Lisboa (NOVA), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, confere o grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 10827/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154 de 9 de agosto, do ciclo de estudos com a designação *Ensino de História e de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário*, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de fevereiro, deverão obter o grau de mestre aprovado por esse despacho de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio.

Nos termos dos estatutos da FCSH-UNL e do Despacho do Diretor de 18 de dezembro de 2014, procede-se por este meio à republicação na íntegra das normas regulamentares do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, incluindo a alteração remetida à Direção-Geral do Ensino Superior a 31 de julho de 2015 e devidamente registada sob o n.º R/A-Ef 3174/2011/AL01 de 2 de outubro de 2015.

17 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*

Mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH/UNL), confere o grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 2.º

Objetivos do curso

O mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário tem como objetivo a aquisição pelos estudantes dos seguintes conhecimentos e competências comuns a todas as áreas:

a) Compreender as linhas orientadoras da política educativa nacional e sua evolução;
b) Compreender os fundamentos pedagógicos, didáticos e metodológicos de investigação educacional;
c) Aplicar os conhecimentos pedagógicos, didáticos e metodológicos à definição, gestão e avaliação de planos curriculares e práticas pedagógicas;
d) Adequar as práticas pedagógicas e didáticas às especificidades das áreas disciplinares, níveis de ensino, estudantes e meios escolares, incluindo a adaptação a contextos multiculturais;
e) Mobilizar e aplicar os conhecimentos científicos, culturais, pedagógicos e didáticos adquiridos à produção de atividades de ensino-aprendizagem e avaliação adequadas aos objetivos programáticos, bem como às especificidades dos estudantes e dos meios escolares;
f) Refletir sobre as implicações éticas, sociais e culturais da profissão, no contexto dos problemas do mundo contemporâneo e formação para a cidadania;
g) Desenvolver competências de investigação para desenvolvimento profissional.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

a) Os candidatos detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular.
b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — Para além das condições de natureza académica e curricular expressas no n.º 1 do presente artigo, os candidatos deverão satisfazer ainda as exigências impostas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, devendo ser possuidores de, pelo menos, 120 créditos referentes à formação na respetiva área de docência, conforme especificados no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do mesmo Decreto-Lei, os candidatos deverão igualmente demonstrar possuir o domínio oral e escrito da língua portuguesa. A avaliação prévia dessa competência é objeto de despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
4 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.
5 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.os 1 a 4 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
6 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições e início de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;
b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.

3 — O mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do candidato, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.

2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — No que diz respeito à inscrição nas unidades curriculares da iniciação à prática profissional, a inscrição fica condicionada à obtenção dos créditos da componente de Didáticas específicas.

2 — Para a conclusão da componente letiva do ciclo de estudos o estudante deverá realizar 70 ECTS. A obtenção de 60 créditos da componente letiva do mestrado precede obrigatoriamente a inscrição em 10 créditos restantes da mesma, bem como a inscrição para a realização da Prática de Ensino Supervisionada com relatório. Assim, o estudante deverá realizar 60 ECTS no primeiro ano do curso, podendo concluir os restantes 10 ECTS no segundo ano, numa unidade curricular da área de docência.

3 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente letiva do mestrado tem caráter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.

4 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo estudante, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder reinscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral
48	3.ª	Semestral
60	4.ª	Anual*

* Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o estudante beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de prática de ensino supervisionada com apresentação pública do relatório.

2 — O estudante deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia os mestrados em ensino.

3 — Concluídos os 60 créditos dos dois semestres iniciais da componente letiva do mestrado, os estudantes realizarão a Prática de Ensino Supervisionada, da qual elaborarão o relatório, correspondente a um total de 45 ECTS, e o seminário de orientação da Prática de Ensino Supervisionada, correspondente a 5 ECTS.

4 — A Prática de Ensino Supervisionada, que permite a obtenção do grau de mestre, decorrerá numa das escolas cooperantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, sob a orientação de um dos professores do mestrado e de orientadores cooperantes, cabendo ainda aos primeiros a orientação tutorial do relatório a elaborar pelo estudante e a ser defendido publicamente.

5 — As modalidades específicas e os requisitos da realização da Prática de Ensino Supervisionada e respetivo relatório obedecerão às normas constantes no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por um registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet. A entrega desta proposta no Conselho Científico deverá ter em consideração os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para a modalidade de relatório de estágio.

3 — Finda a redação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação do mesmo, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) O pedido de realização de provas, em impresso próprio;

b) A componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável; e ainda mais um exemplar em CD-ROM não regravável;

c) A sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;

d) A sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebido o relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar um relatório de Prática de Ensino Supervisionada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — O júri de apreciação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação do relatório de Prática de Ensino Supervisionada;

b) Da data da entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O relatório da Prática de Ensino Supervisionada será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;

b) Um ou dois docentes da FCSH/UNL, sendo um deles doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);

c) Um ou dois elementos, doutorados ou especialistas, sempre que possível exteriores à Universidade Nova de Lisboa.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da Prática de Ensino Supervisionada com relatório, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à FCSH/UNL.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final do relatório da Prática de Ensino Supervisionada é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções.

b) No caso de o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores.

7 — Informações mais pormenorizadas das regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — Na prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 70 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final da componente letiva do curso com o peso de 40 % e da classificação atribuída à Prática de Ensino Supervisionada com relatório e ao Seminário de Orientação nos termos do artigo 13.º, alínea 6, com o peso de 60 %.

4 — Informações mais pormenorizadas sobre os parâmetros da classificação a atribuir à Prática de Ensino Supervisionada poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação.

b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos Estatutos da FCSH/UNL, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário
(Master in Teaching History in the 3rd Cycle of Basic Education and in Secondary Education)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
3 — Curso: Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.
6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável
9 — Observações:
A semestralização das unidades curriculares a realizar é a seguinte:

1.º Semestre	ECTS	2.º Semestre	ECTS	3.º Semestre	ECTS	4.º Semestre	ECTS
Área educacional geral. . . .	10	Área educacional geral. . . .	5	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada.	5		
Didáticas específicas	10	Área educacional geral. . . .	5	Formação na área de docência (2.º seminário).	10		
Didáticas específicas	10	Didáticas específicas	10	Prática de ensino supervisionada.	45		
		Formação na área de docência (1.º seminário).	10				

No 1.º e 2.º semestre o estudante realiza 30 créditos. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.
O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 120 créditos. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o estudante terá de realizar 70 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1.

QUADRO N.º 1

Mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 400)

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores			
Área educacional geral.	AEG	20	0
Área da docência	AD	0	20
Didáticas específicas	DID	30	0
Iniciação à prática profissional . . .	IPP	50	0
Total		100	([1]) 20

([1]) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Mestrado em Ensino de História no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 400) — Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Didática da História I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática da História II	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Educação, Currículo e Multiculturalismo	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Organização de Projetos Educativos em História	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	1260	E: 956; OT: 64	45	—
Psicologia Educacional	AEG	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada.	IPP	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Sistemas Educativos e Culturas Escolares.	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (a)						
A Sociedade em Portugal (Séculos XV-XVIII)	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Ciclo Africano do Império: Colonialismo, Guerra e Descolonização no Portugal Contemporâneo.	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Espaços e Poderes na Época Moderna	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
História Cultural e das Mentalidades do Antigo Egipto	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
História da Vida Privada na Idade Média	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
História das Ideias Políticas Contemporâneas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
História das Revoluções na Época Contemporânea	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
O Império Português: Centros e Periferias (Séculos XV-XVIII)	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
O Médio Oriente Antigo: Sociedades e Culturas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Origem e Formação das Religiões na Ásia Antiga	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Problemáticas da Arte Egípcia	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Sistemas de Poderes na Idade Média	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Sociedade e Cultura na Idade Média	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa

(*a*) Os estudantes realizam 20 ECTS deste conjunto, a escolher entre a oferta disponível em cada ano letivo.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do quadro da estrutura curricular; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra; (4) Número total de horas de trabalho do estudante; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; E: Estágio; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209946578

Aviso n.º 13186/2016

No cumprimento das condições definidas pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior no decorrer do processo de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino do Português como Língua Segunda e Estrangeira, procede-se à alteração da denominação para ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Português como Língua Segunda e Estrangeira.

Esta alteração foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior e registada com o n.º R/A — Ef 3177/2011/AL01, em 29 de janeiro de 2016, entra em vigor a partir do ano letivo 2015/2016, aplicando-se aos estudantes que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16483/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 5 de dezembro, do ciclo de estudos com a designação *Ensino do Português como Língua Segunda e Estrangeira,* ficam sujeitos às normas de transição aprovadas pelo Conselho Científico.

Nos termos dos estatutos da FCSH/UNL e do Despacho do Diretor de 18 de dezembro de 2014, procede-se por este meio à republicação na íntegra das normas regulamentares do ciclo de estudos com a nova denominação: Mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

Mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira

Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, confere o grau de mestre em Português como Língua Segunda e Estrangeira.

Artigo 2.º

Objetivos do ciclo de estudos

A realização do mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira implica a aquisição dos seguintes conhecimentos e competências:

1 — Aprofundar conhecimentos e competências de análise e comunicação da Língua Portuguesa;

2 — Adquirir competências de investigação e de reflexão crítica sobre problemáticas contemporâneas em educação e ensino de línguas, especialmente do Português;

3 — Adquirir uma compreensão integrada da Educação no mundo contemporâneo;

4 — Adquirir competências para participar em estratégias de cooperação para o desenvolvimento, no âmbito lusófono;

5 — Desenvolver conhecimentos aprofundados sobre as problemáticas e os requisitos do ensino de línguas segundas ou estrangeiras, inclusive em contextos multilinguais e/ou multiculturais, particularizando no caso do Português;

6 — Adquirir competências de aplicação de instrumentos metodológicos de análise, produção e comunicação didáticas a situações de concepção e desempenho de estratégias de ensino/aprendizagem, adequadas ao ensino do Português como língua segunda ou língua estrangeira;

7 — Desenvolver capacidade de análise, exposição e síntese na oralidade e na escrita, relativamente às temáticas em apreço;

8 — Adquirir competências teóricas e metodológicas de investigação necessárias à produção da componente letiva.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira:

a) Detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular.

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

c) Ou que sejam detentores de um currículo académico, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.

3 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.º 1 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados no edital de candidatura, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Poderá ser realizada entrevista, designadamente nos casos em que se pretenda esclarecer aspetos relativos à candidatura.

4 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Português como Língua Segunda e Estrangeira, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;

b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.

3 — O mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira, com a presente designação e estrutura indicada no anexo a estas normas, entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do estudante, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.

2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — Para a frequência das unidades curriculares do mestrado não são exigidas precedências obrigatórias. Todavia, os estudantes podem ser aconselhados, pelos docentes de cada unidade curricular, relativamente aos conhecimentos prévios tidos por convenientes para as realizarem com sucesso.

2 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente curricular do mestrado tem carácter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.

3 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

4 — A obtenção dos 60 créditos da componente letiva do mestrado precede obrigatoriamente a inscrição para a realização da componente não letiva.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo estudante, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder inscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral.
48	3.ª	Semestral.
60	4.ª	Anual*.

* Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o estudante beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Português como Língua Segunda e Estrangeira são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de: dissertação; trabalho de projeto; estágio profissional objeto de relatório final.

2 — Concluídos os 60 créditos dos dois semestres iniciais da componente letiva do mestrado, os estudantes realizarão uma das modalidades prevista na alínea anterior, correspondendo a um total de 33 ECTS.

3 — O estudante deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia o curso até ao final do semestre em que o estudante concluir a componente letiva do curso.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada pelo registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega da componente não letiva e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total de cada modalidade de componente não letiva deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para esse efeito.

3 — Finda a redação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação da componente não letiva, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) O pedido de realização de provas, em impresso próprio;

b) A componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável; e ainda mais um exemplar em CD-ROM não regravável;

c) a sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;

d) o parecer escrito do orientador;

e) a sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita a modalidade de componente não letiva ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação da componente não letiva ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebida a modalidade de componente não letiva reformulada, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar a modalidade de componente não letiva reformulada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega da modalidade de componente não letiva e sua apreciação poderão ser consultadas na intranet da FCSH/UNL.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa da componente não letiva

1 — O júri de apreciação da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório;

b) Da data da entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório reformulada(o), ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — A dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;

b) O orientador, doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);

c) No mínimo, um elemento externo à Universidade Nova de Lisboa, doutorado ou especialista.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da componente não letiva, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à FCSH/UNL.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão da modalidade de componente não letiva em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções.

b) No caso de a dissertação, o trabalho de projeto ou o estágio com relatório ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa da componente não letiva

1 — Na prova de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final:

a) Da componente letiva do curso nos termos da alínea 2 deste mesmo artigo com o peso de 40 %;

b) Da classificação atribuída à dissertação, ao trabalho de projeto ou ao estágio com relatório com o peso de 60 %.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação;

b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos Estatutos da FCSH/UNL, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Português como Língua Segunda e Estrangeira
(Master in Portuguese as a Second/Foreign Language)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
3 — Curso: Português como Língua Segunda e Estrangeira.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Educação.
6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 93 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 semestres.
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável.
9 — Observações:

O estudante tem de realizar 60 ECTS por ano letivo, em cada semestre realiza 30 ECTS. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 93 ECTS. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o estudante terá de realizar 60 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

Modalidades de componente não letiva necessária para obtenção de grau de mestre: dissertação; trabalho de projeto; estágio com relatório.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1.

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos Literários	EPEL	10	0
Ciências da Educação	EPCED	20	43
Opções Livres	–	0	20
Total		30	([1]) 63

([1]) Número de créditos das áreas científicas optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de Estudos:

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Português como Língua Segunda e Estrangeira

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Ciências da Educação

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Ensino do Português como Língua Segunda e Estrangeira	EPCED	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Literaturas e Culturas dos Países de Língua Portuguesa	EPEL	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Textualidade e Educação	EPCED	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Opções condicionadas (*a*)						
Análise e Produção de Materiais Didáticos	EPCED	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Educação e Multiculturalismo	EPCED	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Ensino a Distância: Teoria e Prática	EPCED	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opções Livres						
Opção Livre	-	S	-	-	10	Opcional.
Opção Livre	-	S	-	-	10	Opcional.
Opções condicionadas (*b*)						
Dissertação	EPCED	S	924	OT: 16	33	Opcional.
Estágio com Relatório	EPCED	S	924	E:400; OT: 16	33	Opcional.
Trabalho de Projeto	EPCED	S	924	OT: 16	33	Opcional.

(*a*) Os estudantes escolhem, no mínimo, uma unidade curricular deste conjunto.
(*b*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o estudante deve optar por uma das modalidades oferecidas.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do ponto 9; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra; (4) Número total de horas de trabalho do estudante; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; E: Estágio; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209950279

Regulamento n.º 967/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, confere o grau de mestre em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico, devidamente acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 252/2015 de 9 de setembro de 2015.

Nos termos do Despacho do Senhor Diretor de 18 de dezembro de 2014, publicam-se as normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico.

14 de outubro de 2016. — O Diretor, Pro*f. Doutor Francisco Caramelo*.

Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico (2.º ciclo do Ensino Básico)

Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, confere o grau de mestre em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 250).

Artigo 2.º

Objetivos do curso

O mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico tem como objetivo a aquisição pelos estudantes dos seguintes conhecimentos e competências:

a) Compreender as linhas orientadoras da política educativa nacional e sua evolução;
b) Compreender os fundamentos pedagógicos, didáticos e metodológicos de investigação educacional;
c) Aplicar os conhecimentos pedagógicos, didáticos e metodológicos à definição, gestão e avaliação de planos curriculares e práticas pedagógicas;
d) Adequar as práticas pedagógicas e didáticas às especificidades das áreas disciplinares, níveis de ensino, estudantes e meios escolares, incluindo a adaptação a contextos multiculturais;
e) Mobilizar e aplicar os conhecimentos científicos, culturais, pedagógicos e didáticos adquiridos à produção de atividades de ensino-aprendizagem e avaliação adequadas aos objetivos programáticos, bem como às especificidades dos estudantes e dos meios escolares;
f) Refletir sobre as implicações éticas, sociais e culturais da profissão, no contexto dos problemas do mundo contemporâneo e formação para a cidadania;
g) Desenvolver competências de investigação para desenvolvimento profissional.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico:

a) Os candidatos detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular;
b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — Para além das condições de natureza académica e curricular expressas no n.º 1 do presente artigo, os candidatos deverão satisfazer ainda as exigências impostas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, devendo ser possuidores de, pelo menos, 120 créditos em Prática Instrumental e Vocal, Formação Musical e em Ciências Musicais e nenhuma com menos de 25 créditos, conforme especificado por despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.
3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do mesmo Decreto-Lei, os candidatos deverão igualmente demonstrar possuir o domínio oral e escrito da língua portuguesa. A avaliação prévia dessa competência é objeto de despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
4 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio Web da FCSH/UNL, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.
5 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.os 1 a 4 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados em despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
6 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições e início de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;
b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.
3 — O mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).
2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do candidato, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.
2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — No que diz respeito à inscrição nas unidades curriculares da iniciação à prática profissional, a inscrição fica condicionada à obtenção dos créditos da componente de Didáticas específicas.
2 — Para a conclusão da componente letiva do ciclo de estudos o aluno deverá realizar 70 ECTS. A obtenção de 60 créditos da componente letiva do mestrado precede obrigatoriamente a inscrição em 10 créditos restantes da mesma, bem como a inscrição para a realização da Prática de Ensino Supervisionada com relatório. Assim, o aluno deverá realizar 60 ECTS no primeiro ano do curso, podendo concluir os restantes 10 ECTS no segundo ano, numa unidade curricular da área de docência.
3 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente letiva do mestrado tem caráter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.
4 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o aluno que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo aluno, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder reinscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral.
48	3.ª	Semestral.
60	4.ª	Anual *.

* Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o aluno beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de prática de ensino supervisionada com apresentação pública do relatório.

2 — O aluno deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia os mestrados em ensino.

3 — Concluídos os 60 créditos dos dois semestres iniciais da componente letiva do mestrado, os estudantes realizarão a Prática de Ensino Supervisionada, da qual elaborarão o relatório, correspondente a um total de 45 ECTS, e o seminário de orientação da Prática de Ensino Supervisionada, correspondente a 5 ECTS.

4 — A Prática de Ensino Supervisionada, que permite a obtenção do grau de mestre, decorrerá numa das escolas cooperantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, sob a orientação de um dos professores do mestrado e de orientadores cooperantes, cabendo ainda aos primeiros a orientação tutorial do relatório a elaborar pelo estudante e a ser defendido publicamente.

5 — As modalidades específicas e os requisitos da realização da Prática de Ensino Supervisionada e respetivo relatório obedecerão às normas constantes no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados em Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por um registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet. A entrega desta proposta no Conselho Científico deverá ter em consideração os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para a modalidade de relatório de estágio.

3 — Finda a redação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação do mesmo, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) o pedido de realização de provas, em impresso próprio;

b) a componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável, e um exemplar em CD-ROM não regravável;

c) a sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;

d) a sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebido o relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar um relatório de Prática de Ensino Supervisionada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — O júri de apreciação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação do relatório de Prática de Ensino Supervisionada;

b) Da data da entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O relatório da Prática de Ensino Supervisionada será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;

b) Um ou dois docentes da FCSH/UNL, sendo um deles doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);

c) Um ou dois elementos, doutorados ou especialistas, sempre que possível exteriores à Universidade Nova de Lisboa.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da Prática de Ensino Supervisionada com relatório, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à FCSH/UNL.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final do relatório da Prática de Ensino Supervisionada é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções;

b) No caso de o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores;

7 — Informações mais pormenorizadas das regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — Na prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o aluno realizou os 70 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final da componente letiva do curso com o peso de 40 % e da classificação atribuída à Prática de Ensino Supervisionada com relatório e ao Seminário de Orientação, com o peso de 60 %.

4 — Informações mais pormenorizadas sobre os parâmetros da classificação a atribuir poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação;

b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos Estatutos da FCSH/UNL, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico (2.º ciclo do Ensino Básico)
(Master in Teaching of Music in Basic Education)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Ensino de Educação Musical no Ensino Básico.

4 — Grau ou diploma: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.

6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável

9 — Observações:

A semestralização das unidades curriculares a realizar é a seguinte:

1.º Semestre	ECTS	2.º Semestre	ECTS	3.º Semestre	ECTS	4.º Semestre	ECTS
Área educacional geral.	10	Área educacional geral.	5	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada.	5		
Didáticas específicas	10	Área educacional geral.	5	Formação na área de docência (2.º seminário).	10		
Didáticas específicas	10	Didáticas específicas	10	Prática de ensino supervisionada	45		
		Formação na área de docência (1.º seminário).	10				

No 1.º e 2.º semestre o aluno realiza 30 créditos. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 120 créditos. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o aluno terá de realizar 70 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1.

QUADRO N.º 1

Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 250)

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores:			
Área educacional geral	AEG	20	0
Área da docência	AD	20	0
Didáticas específicas	DID	30	0
Iniciação à prática profissional	IPP	50	0
Total		120	0

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 250)

Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias:						
Didática da Educação Musical I (Práticas Educativas em Música)	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Didática da Educação Musical II (Teoria da aprendizagem Musical)	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Didática da Educação Musical III (Currículos e Programas)	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Educação, Currículo e Multiculturalismo	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	–
Movimento, Voz e Comunicação	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	1260	E: 956; OT: 64	45	–
Psicologia Educacional	AEG	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Recursos e tecnologias para a Educação Musical	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	–
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada	IPP	S	140	S: 24; O: 8	5	–
Sistemas Educativos e Culturas Escolares	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	–

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do quadro da estrutura curricular; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra; (4) Número total de horas de trabalho do aluno; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; E: Estágio; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209943661

Regulamento n.º 968/2016

A Universidade Nova de Lisboa (NOVA), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH/UNL), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, confere o grau de mestre em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico, devidamente registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 227/2015 de 2 de setembro de 2015.

As presentes normas regulamentares foram objeto de dispensa de audiência dos interessados nos termos da lei dado o caráter urgente da sua publicação e considerando que a matéria apresentada cumpre as formalidades científico e pedagógicas de ciclos de estudos similares já aprovados pelos órgãos legais competentes da FCSH/UNL.

17 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*

Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, confere o grau de mestre em Ensino de Inglês no

1.º Ciclo do Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 120).

Artigo 2.º

Objetivos do curso

O mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico tem como objetivo a aquisição pelos estudantes dos seguintes conhecimentos e competências comuns a todas as áreas:

a) Compreender as linhas orientadoras da política educativa nacional e sua evolução;
b) Compreender os fundamentos pedagógicos, didáticos e metodológicos de investigação educacional;
c) Aplicar os conhecimentos pedagógicos, didáticos e metodológicos à definição, gestão e avaliação de planos curriculares e práticas pedagógicas;
d) Adequar as práticas pedagógicas e didáticas às especificidades das áreas disciplinares, níveis de ensino, estudantes e meios escolares, incluindo a adaptação a contextos multiculturais;
e) Mobilizar e aplicar os conhecimentos científicos, culturais, pedagógicos e didáticos adquiridos à produção de atividades de ensino-aprendizagem e avaliação adequadas aos objetivos programáticos, bem como às especificidades dos estudantes e dos meios escolares;
f) Refletir sobre as implicações éticas, sociais e culturais da profissão, no contexto dos problemas do mundo contemporâneo e formação para a cidadania;
g) Desenvolver competências de investigação para desenvolvimento profissional.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico:

a) Os candidatos detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular.
b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — Para além das condições de natureza académica e curricular expressas no n.º 1 do presente artigo, os candidatos deverão satisfazer ainda as exigências impostas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, devendo ser possuidores de, pelo menos, 80 a 100 créditos em Inglês, referentes à formação na respetiva área de docência, conforme especificados no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do mesmo Decreto-Lei, os candidatos deverão igualmente demonstrar possuir o domínio oral e escrito da língua portuguesa. A avaliação prévia dessa competência é objeto de despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
4 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.
5 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.os 1 a 4 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.
6 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições e início de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;
b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;
d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.
3 — O mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).
2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do candidato, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.
2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — No que diz respeito à inscrição nas unidades curriculares da iniciação à prática profissional, a inscrição fica condicionada à obtenção dos créditos da componente de Didáticas específicas.
2 — Para a conclusão da componente letiva do ciclo de estudos o estudante deverá realizar 58 ECTS. A obtenção de 33 ECTS no 1.º semestre precede obrigatoriamente a inscrição na Prática de Ensino Supervisionada I e para iniciar a Prática de Ensino Supervisionada II exige-se a conclusão dos 60 ECTS correspondentes aos dois primeiros semestres.
3 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente letiva do mestrado tem caráter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.
4 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo estudante, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder reinscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral
48	3.ª	Semestral
60	4.ª	Anual*

* Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o estudante beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela

supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de Prática de Ensino Supervisionada com apresentação pública do relatório.

2 — O estudante deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia os mestrados em ensino.

3 — As Práticas de Ensino Supervisionada I e II decorrerão numa das escolas cooperantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, sob a orientação de um dos professores do mestrado e de orientadores cooperantes, cabendo ainda aos primeiros a orientação tutorial do relatório a elaborar pelo estudante e a ser defendido publicamente.

4 — As modalidades específicas e os requisitos da realização das Práticas de Ensino Supervisionada I e II e respetivo relatório obedecerão às normas constantes no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por um registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet. A entrega desta proposta no Conselho Científico deverá ter em consideração os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para a modalidade de relatório de estágio.

3 — Finda a redação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação do mesmo, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) O pedido de realização de provas, em impresso próprio;

b) A componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável; e ainda mais um exemplar em CD-ROM não regravável;

c) A sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;

d) A sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebido o relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar um relatório de Prática de Ensino Supervisionada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — O júri de apreciação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação do relatório de Prática de Ensino Supervisionada;

b) Da data da entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O relatório da Prática de Ensino Supervisionada será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;

b) Um ou dois docentes da FCSH/UNL, sendo um deles doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);

c) Um ou dois elementos, doutorados ou especialistas, sempre que possível exteriores à Universidade Nova de Lisboa.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da Prática de Ensino Supervisionada com relatório, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à FCSH/UNL.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final do relatório da Prática de Ensino Supervisionada é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções.

b) No caso de o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores.

7 — Informações mais pormenorizadas das regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — Na prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 58 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final da componente letiva do curso com o peso de 40 % e da classificação atribuída à Prática de Ensino Supervisionada com relatório e ao Seminário de Orientação com o peso de 60 %.

4 — Informações mais pormenorizadas sobre os parâmetros da classificação a atribuir à Prática de Ensino Supervisionada poderão ser

consultadas no Despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação.

b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos seus Estatutos, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico

(Master in Teaching English in the 1st Cycle of Basic Education)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

4 — Grau ou diploma: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.

6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável

9 — Observações:

A semestralização das unidades curriculares a realizar é a seguinte:

1.º Semestre	ECTS	2.º Semestre	ECTS	3.º Semestre	ECTS
Área educacional geral.	10	Área educacional geral.	5	Formação na área de docência (2.º seminário).	10
Didáticas específicas	5	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada I.	2	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada II.	2
Didáticas específicas	18	Prática de ensino supervisionada I. . .	10	Prática de ensino supervisionada II	18
		Formação na área de docência (1.º seminário).	10		

No 1.º e 2.º semestre o estudante realiza 60 créditos. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestre será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 90 créditos. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o estudante terá de realizar 58 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1:

QUADRO N.º 1

Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 120)

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores			
Área educacional geral.	AEG	15	0
Área da docência	AD	10	10
Didáticas específicas	DID	23	0
Iniciação à prática profissional. . .	IPP	32	0
Total		80	([1]) 10

([1]) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Mestrado em Ensino de Inglês no 1.º Ciclo do Ensino Básico (confere habilitação para a docência no grupo 120) — Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Desenvolvimento da Linguagem nas Crianças	AEG	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Inglês para Crianças	DID	S	504	S:96;O:24	18	—
Língua e Educação Intercultural	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Prática de Ensino Supervisionada I	IPP	S	280	E:46; OT:16	10	—
Prática de Ensino Supervisionada II	IPP	S	504	E:184; OT:34	18	—
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada I	IPP	S	56	S:8; O:4	2	—
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada II	IPP	S	56	S:8; O:4	2	—
Sistemas Educativos e Culturas Escolares	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Cruzamentos Culturais Luso-Britânicos	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Identidades Culturais Britânicas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Inglês C2	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa
Representações Americanas: Identidade, Cultura e Artes	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa

(*a*) O estudante realiza 20 ECTS deste conjunto deste conjunto, a escolher entre a oferta disponível em cada ano letivo.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do quadro da estrutura curricular; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra; (4) Número total de horas de trabalho do estudante; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; E: Estágio; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209946942

Regulamento n.º 969/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos artigos 2.º e 10.º dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, confere o grau de mestre em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, devidamente acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 158/2015 de 31 de julho de 2015.

Nos termos do Despacho do Senhor Diretor de 18 de dezembro de 2014, publicam-se as normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

17 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, confere o grau de mestre em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 420).

Artigo 2.º

Objetivos do ciclo de estudos

A realização do mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário implica a aquisição dos seguintes conhecimentos e competências:

a) Conhecer as linhas orientadoras da política educativa nacional e sua evolução genérica;

b) Desenvolver a capacidade de adequação das práticas pedagógicas e didáticas à especificidade da área disciplinar, níveis de ensino, estudantes e meios escolares;

c) Mobilizar e aplicar conhecimentos científicos, culturais, pedagógicos e didáticos no desenvolvimento de atividades de ensino-aprendizagem colaborativas adequadas aos documentos curriculares mas, também, às especificidades dos estudantes e meios escolares;

d) Aprofundar conhecimentos científicos, tecnológicos, éticos e culturais e aplicá-los na prática letiva;

e) Construir instrumentos didático-pedagógicos que permitam um desenvolvimento de competências e a aplicação adequada dos saberes;

f) Habilitar à fundamentação de juízos e opções didático-pedagógicas que tenham em consideração aspetos sociais, científicos e éticos relevantes para a docência da disciplina de Geografia no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

a) Os candidatos detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — Para além das condições de natureza académica e curricular expressas no n.º 1 do presente artigo, os candidatos deverão satisfazer ainda as exigências impostas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, devendo ser possuidores de, pelo menos, 120 créditos referentes à formação na respetiva área de docência, conforme especificados no despacho interno, disponível no sítio *Web* da FCSH/UNL.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do mesmo Decreto-Lei, os candidatos deverão igualmente demonstrar possuir o domínio oral e

escrito da língua portuguesa. A avaliação prévia dessa competência é objeto de despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

4 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.

5 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.os 1 a 4 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados em despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

6 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;

b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.

3 — O mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do candidato, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.

2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — No que diz respeito à inscrição nas unidades curriculares da iniciação à prática profissional, a inscrição fica condicionada à obtenção dos créditos da componente de Didáticas específicas.

2 — Para a conclusão da componente letiva do ciclo de estudos o estudante deverá realizar 70 ECTS. A obtenção de 60 créditos da componente letiva do mestrado precede obrigatoriamente a inscrição em 10 créditos restantes da mesma, bem como a inscrição para a realização da Prática de Ensino Supervisionada com relatório. Assim, o estudante deverá realizar 60 ECTS no primeiro ano do curso, podendo concluir os restantes 10 ECTS no segundo ano, numa unidade curricular da área de docência.

3 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente letiva do mestrado tem caráter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.

4 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo estudante, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder inscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral.
48	3.ª	Semestral.
60	4.ª	Anual (*).

(*) Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o estudante beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de relatório da prática de ensino supervisionada.

2 — O estudante deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia os mestrados em ensino.

3 — Concluídos os 60 créditos dos dois semestres iniciais da componente letiva do mestrado, os estudantes realizarão a Prática de Ensino Supervisionada, da qual elaborarão o relatório, correspondente a um total de 45 ECTS, e o seminário de orientação da Prática de Ensino Supervisionada, correspondente a 5 ECTS.

4 — A Prática de Ensino Supervisionada, que permite a obtenção do grau de mestre, decorrerá numa das escolas cooperantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, sob a orientação de um dos professores do mestrado e de orientadores cooperantes, cabendo ainda aos primeiros a orientação tutorial do relatório a elaborar pelo estudante e a ser defendido publicamente.

5 — As modalidades específicas e os requisitos da realização da Prática de Ensino Supervisionada e respetivo relatório obedecerão às normas constantes no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados em Ensino, disponível no sítio *Web* da FCSH/UNL.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por um registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet. A entrega desta proposta no Conselho Científico deverá ter em consideração os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para a modalidade de relatório de estágio.

3 — Finda a redação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação do mesmo, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) O pedido de realização de provas, em impresso próprio;
b) A componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável; e ainda mais um exemplar em CD-ROM não regravável;
c) A sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;
d) A sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebido o relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar um relatório de Prática de Ensino Supervisionada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio *Web* da FCSH/UNL.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — O júri de apreciação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação do relatório de Prática de Ensino Supervisionada;
b) Da data da entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O relatório da Prática de Ensino Supervisionada será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;
b) Um ou dois docentes da FCSH/UNL, sendo um deles doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);
c) Um ou dois elementos, doutorados ou especialistas, sempre que possível exteriores à Universidade Nova de Lisboa, representando cada uma das disciplinas do curso.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da Prática de Ensino Supervisionada com relatório, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final do relatório da Prática de Ensino Supervisionada é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções;
b) No caso de o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores.

7 — Informações mais pormenorizadas das regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio *Web* da FCSH/UNL.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — Na prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 70 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final da componente letiva do curso com o peso de 40 % e da classificação atribuída à Prática de Ensino Supervisionada com relatório e ao Seminário de Orientação nos termos do artigo 13.º, alínea 6, com o peso de 60 %.

4 — Informações mais pormenorizadas sobre os parâmetros da classificação a atribuir poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio *Web* da FCSH/UNL.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação;
b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos Estatutos da FCSH/UNL, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário *(Master in Geography Teaching in the 3rd cycle of Basic Education and in Secondary Education)*

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
3 — Curso: Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.
6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável.
9 — Observações:

A semestralização das unidades curriculares a realizar é a seguinte:

1.º semestre	ECTS	2.º semestre	ECTS	3.º semestre	ECTS	4.º semestre	ECTS
Área educacional geral. . .	10	Área educacional geral. . . .	5	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada.	5		
Didáticas específicas	10	Área educacional geral. . . .	5	Formação na área de docência (2.º seminário).	10		
Didáticas específicas	10	Didáticas específicas	10	Prática de ensino supervisionada	45		
		Formação na área de docência (1.º seminário).	10				

No 1.º e 2.º semestre o estudante realiza 30 créditos. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.
O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 120 créditos. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o estudante terá de realizar 70 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1.

Curso de Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores:			
Área educacional geral.	AEG	20	0
Área da docência	AD	0	20
Didáticas específicas	DID	30	0
Iniciação à prática profissional . . .	IPP	50	0
Total		100	(1) 20

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Mestrado em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 420)

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Obrigatórias						
Didática da Geografia I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática da Geografia II.	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Educação, Currículo e Multiculturalismo	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	1260	E: 956; OT: 64	45	—
Psicologia Educacional	AEG	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada	IPP	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Sistemas Educativos e Culturas Escolares	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Tecnologias no Ensino da Geografia	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Ambiente e Mudanças Globais	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Cartografia Digital e Design	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Catástrofes Ambientais e Sociedade	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Degradação de Ecossistemas Mediterrâneos	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Desenvolvimento Regional e Local	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Energia e Ambiente	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Geografia da Globalização	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
SIG e Ordenamento do Litoral	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Transportes e Mobilidade	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.

(*a*) Os estudantes escolhem duas destas unidades curriculares (20 ECTS), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.

Notas

(1) Designação;
(2) Sigla constante do quadro da estrutura curricular;
(3) Anual, semestral, trimestral ou outra;
(4) Número total de horas de trabalho do estudante;
(5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; E: Estágio; O: Outra;
(6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular;
(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209947063

Regulamento n.º 970/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH), ao abrigo dos Estatutos da UNL, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, confere o grau de mestre em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário, devidamente acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 259/2015 de 10 de setembro de 2015.

Nos termos do Despacho do Senhor Diretor de 18 de dezembro de 2014, publicam-se as normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário

Normas regulamentares

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, confere o grau de mestre em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 300 e 310).

Artigo 2.º

Objetivos do ciclo de estudos

A realização do mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário implica a aquisição dos seguintes conhecimentos e competências:

a) Conhecer as linhas orientadoras da política educativa nacional e sua evolução genérica;

b) Desenvolver a capacidade de adequação das práticas pedagógicas e didáticas à especificidade da área disciplinar, níveis de ensino, estudantes e meios escolares;

c) Mobilizar e aplicar conhecimentos científicos, culturais, pedagógicos e didáticos no desenvolvimento de atividades de ensino-aprendizagem colaborativas adequadas aos documentos curriculares mas, também, às especificidades dos estudantes e meios escolares;

d) Aprofundar conhecimentos científicos, tecnológicos, éticos e culturais e aplicá-los na prática letiva;

e) Construir instrumentos didático-pedagógicos que permitam um desenvolvimento de competências e a aplicação adequada dos saberes;

f) Habilitar à fundamentação de juízos e opções didático-pedagógicas que tenham em consideração aspetos sociais, científicos e éticos relevantes para a docência da disciplina de português e latim no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário:

a) Os candidatos detentores de um certificado de conclusão de licenciatura obtido em Estabelecimento de Ensino Superior de países subscritores da Declaração de Bolonha e de outros considerados afins, tendo em atenção a respetiva estrutura curricular;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente da FCSH/UNL.

2 — Para além das condições de natureza académica e curricular expressas no n.º 1 do presente artigo, os candidatos deverão satisfazer ainda as exigências impostas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, devendo ser possuidores de, pelo menos, 80 a 100 créditos em Português e 40 a 60 créditos em Latim e Estudos Clássicos, conforme especificados no despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do mesmo Decreto-Lei, os candidatos deverão igualmente demonstrar possuir o domínio oral e escrito da língua portuguesa. A avaliação prévia dessa competência é objeto de despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

4 — A candidatura será efetuada através do preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado no sítio Web da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt, a que vincularão a documentação solicitada nos prazos para tal estabelecidos.

5 — Os candidatos que reúnam as condições de natureza académica e curricular expressas nos n.os 1 a 4 do presente artigo serão selecionados e seriados tendo em atenção os critérios enunciados em despacho interno, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

6 — O número de vagas e prazos de candidatura ao mestrado serão fixados anualmente por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa sob proposta do Diretor da FCSH/UNL.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

1 — A FCSH/UNL assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário, nomeadamente:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;

b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

c) Desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

d) Os recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos, bibliotecas e laboratórios adequados.

2 — A coordenação do ciclo de estudos é assegurada por um Coordenador de Curso nomeado pelo Diretor.

3 — O mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário entra em funcionamento no ano letivo de 2015/2016.

Artigo 5.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O curso está organizado segundo o sistema europeu de acumulação e transferências de créditos (ECTS).

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos estão constantes no Anexo a este regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Processo de creditação

1 — Sob proposta do Coordenador de Curso, e após requerimento do candidato, pode o Conselho Cientifico da FCSH/UNL reconhecer através da atribuição de créditos, a experiência científica ou profissional e académica adquirida no âmbito de instituições de ensino superior nacionais, ou reconhecer a formação académica adquirida num estabelecimento estrangeiro no âmbito de um ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente ao Processo.

2 — A creditação deverá ser requerida, concedida e certificada nos termos do regulamento de creditação de competências académicas e profissionais em vigor na FCSH/UNL.

Artigo 7.º

Regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos

1 — No que diz respeito à inscrição nas unidades curriculares da iniciação à prática profissional, a inscrição fica condicionada à obtenção dos créditos da componente de Didáticas específicas.

2 — Para a conclusão da componente letiva do ciclo de estudos o estudante deverá realizar 70 ECTS. A obtenção de 60 créditos da componente letiva do mestrado precede obrigatoriamente a inscrição em 10 créditos restantes da mesma, bem como a inscrição para a realização da Prática de Ensino Supervisionada com relatório. Assim, o estudante deverá realizar 60 ECTS no primeiro ano do curso, podendo concluir os restantes 10 ECTS no segundo ano, numa unidade curricular da área de docência.

3 — A avaliação de conhecimentos relativos à componente letiva do mestrado tem caráter individual e realizar-se-á no final dos semestres letivos. Serão considerados, na avaliação de conhecimentos, provas finais escritas e/ou orais, trabalhos ou outros elementos de avaliação levados a efeito pelos estudantes no âmbito das diferentes unidades curriculares em condições a definir pelos respetivos docentes. O resultado da avaliação será expresso na escala numérica de 0 a 20 valores.

4 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que obtenha a classificação final igual ou superior a 10 valores.

Artigo 8.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

1 — O regime de prescrições, seguindo o disposto nos números 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, rege-se pela seguinte tabela, que estabelece o número máximo de inscrições que podem ser efetuadas pelo estudante, em função do número de créditos já obtido no curso.

Mínimo de créditos ECTS obtidos para se poder inscrever	Inscrição n.º	Tipo de inscrição
18	2.ª	Semestral.
48	3.ª	Semestral.
60	4.ª	Anual*.

* Inscrição válida para os 2 semestres de realização da componente não letiva.

2 — Adequando o disposto no artigo 5.º, parágrafo 4, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de o estudante beneficiar do estatuto de trabalhador-estudante, para efeito de aplicação da tabela supra, apenas é contabilizado 0,5 por cada semestre que tenha efetuado nessas condições.

Artigo 9.º

Modalidades e concretização da componente não letiva

1 — As modalidades de componente não letiva do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário são de natureza individual e concretizam-se sob a forma de relatório da prática de ensino supervisionada.

2 — O estudante deverá proceder ao preenchimento do formulário próprio para registo da componente não letiva de mestrado e entregá-lo no secretariado que apoia os mestrados em ensino.

3 — Concluídos os 60 créditos dos dois semestres iniciais da componente letiva do mestrado, os estudantes realizarão a Prática de Ensino Supervisionada, da qual elaborarão o relatório, correspondente a um total de 45 ECTS, e o seminário de orientação da Prática de Ensino Supervisionada, correspondente a 5 ECTS.

4 — A Prática de Ensino Supervisionada, que permite a obtenção do grau de mestre, decorrerá numa das escolas cooperantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, sob a orientação de um dos professores do mestrado e de orientadores cooperantes, cabendo ainda aos primeiros a orientação tutorial do relatório a elaborar pelo estudante e a ser defendido publicamente.

5 — As modalidades específicas e os requisitos da realização da Prática de Ensino Supervisionada e respetivo relatório obedecerão às normas constantes no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados em Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es), condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação

1 — A elaboração da componente não letiva será orientada por Doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico da FCSH/UNL.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por um registo de componente não letiva com o tema e uma breve descrição do trabalho a realizar, seguindo o modelo disponível na intranet. A entrega desta proposta no Conselho Científico deverá ter em consideração os prazos definidos pelo Conselho Pedagógico.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Científico da FCSH/UNL no prazo de dez dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação

1 — A apresentação dos exemplares em papel e em suporte digital do relatório é definida pelo modelo de formatação gráfica em vigor na FCSH/UNL, disponível na intranet.

2 — A extensão total do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ter em consideração as normas aprovadas pelo Conselho Científico da FCSH/UNL para a modalidade de relatório de estágio.

3 — Finda a redação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e obtido o parecer favorável do orientador relativamente à apresentação do mesmo, o estudante entrega no Núcleo de Mestrados da Divisão Académica até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso:

a) O pedido de realização de provas, em impresso próprio;

b) A componente não letiva em cinco exemplares impressos, cujos anexos podem ser total ou parcialmente entregues em CD-ROM não regravável; e ainda mais um exemplar em CD-ROM não regravável;

c) A sua própria declaração quanto à originalidade do conteúdo;

d) A sua autorização para arquivo no Repositório Institucional da UNL (RUN).

4 — Nos 30 dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, este profere um despacho liminar no qual declara que aceita o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou, em alternativa, se recomenda ao candidato a sua reformulação, com indicações precisas para o mesmo.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o candidato disporá de um prazo máximo de 60 dias durante o qual pode proceder à reformulação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada ou declarar que o mantém tal como a apresentou.

6 — Recebido o relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou feita a declaração referida na alínea anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea 5, este não apresentar um relatório de Prática de Ensino Supervisionada, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

8 — Informações mais pormenorizadas sobre a apresentação e entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada e sua apreciação poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 12.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — O júri de apreciação do relatório da Prática de Ensino Supervisionada deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 dias úteis após a respetiva entrega.

2 — As provas devem ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Do despacho de aceitação do relatório de Prática de Ensino Supervisionada;

b) Da data da entrega do relatório da Prática de Ensino Supervisionada reformulado, ou da declaração pelo candidato de que prescinde da reformulação.

Artigo 13.º

Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — O relatório da Prática de Ensino Supervisionada será objeto de apreciação e discussão pública por júri, designado pelo Conselho Científico da FCSH/UNL, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação em vigor. O júri deve integrar entre 3 a 5 membros incluindo-se entre eles:

a) O presidente do júri;

b) Um ou dois docentes da FCSH/UNL, sendo um deles doutorado, representando a(s) área(s) disciplinar(es);

c) Um ou dois elementos, doutorados ou especialistas, sempre que possível exteriores à Universidade Nova de Lisboa, representando cada uma das disciplinas do curso.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao candidato por escrito no prazo de dez dias após a sua nomeação.

4 — Para apreciação da Prática de Ensino Supervisionada com relatório, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

5 — A arguição do relatório pode ser distribuída por todos os membros do júri, devendo a arguição principal ser cometida ao docente ou especialista exterior à Universidade Nova de Lisboa.

6 — Após a discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) A classificação final do relatório da Prática de Ensino Supervisionada é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado por votação nominal justificada não sendo permitidas abstenções;

b) No caso de o relatório da Prática de Ensino Supervisionada ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 a 20 valores.

7 — Informações mais pormenorizadas das regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 14.º

Regras sobre a prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada

1 — Na prova de defesa do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, que terá a duração máxima de 90 minutos, o candidato pode fazer uma apresentação com máxima duração de quinze minutos, seguindo-se a discussão em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão do relatório da Prática de Ensino Supervisionada, deverá ser proporcionado ao candidato tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 15.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao diploma de pós-graduação e de grau de mestre é atribuída a classificação final no intervalo de 10-20 de escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final da componente letiva do mestrado é a média, por crédito, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 70 créditos correspondentes.

3 — A classificação final do grau de mestre será a média da classificação final da componente letiva do curso com o peso de 40 % e da classificação atribuída à Prática de Ensino Supervisionada com relatório e ao Seminário de Orientação, com o peso de 60 %.

4 — Informações mais pormenorizadas sobre os parâmetros da classificação a atribuir poderão ser consultadas no despacho interno sobre o funcionamento dos mestrados de Ensino, disponível no sítio Web da FCSH/UNL.

Artigo 16.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas em curso

Dos diplomas e cartas de curso constarão os seguintes elementos:

a) Diplomas — identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso e respetiva área de especialização, no caso de ela existir, número total de ECTS, classificação final e qualificação;

b) Cartas de curso — identificação do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, identificação do titular do grau, n.º do documento de identificação do titular do grau, unidade orgânica, grau, data de conclusão do curso, designação do curso, área de especialização, no caso de ela existir, classificação final e qualificação.

Artigo 17.º

Prazos de emissão do diploma, da carta de curso e do suplemento ao diploma

1 — A emissão do diploma e do suplemento ao diploma será feita no prazo de 30 dias após a sua requisição.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 90 dias após requisição que poderá ser feita a partir do prazo de uma semana após a conclusão do mestrado.

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento do mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário é da responsabilidade do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FCSH/UNL, conforme disposto nos Estatutos da FCSH/UNL, disponibilizados no seu sítio *Web* em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 19.º

Calendário escolar

O calendário escolar é aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e disponibilizado no sítio *Web* da FCSH/UNL em www.fcsh.unl.pt.

Artigo 20.º

Propinas

O montante das propinas e respetivo regime de pagamento será fixado, anualmente, pelo Conselho Geral da Universidade Nova de Lisboa, nos termos dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 21.º

Financiamento

O mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário é financiado através das respetivas propinas e de outras verbas que lhe forem alocadas pela FCSH/UNL provenientes do Orçamento de Estado. Constituem ainda receitas de mestrado os valores arrecadados provenientes de comparticipações ou donativos de instituições públicas e privadas destinadas ao seu financiamento.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário
(Master in Teaching Portuguese in the 3rd Cycle of Basic Education and in Secondary Education and Latin in Secondary Education)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário.

4 — Grau ou diploma: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.

6 — Número de créditos, segundo o sistema de europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável.

9 — Observações:

A semestralização das unidades curriculares a realizar é a seguinte:

1.º Semestre	ECTS	2.º Semestre	ECTS	3.º Semestre	ECTS	4.º Semestre	ECTS
Área educacional geral.	10	Área educacional geral.	5	Seminário de orientação da Prática de ensino supervisionada.	5		
Didáticas específicas	10	Área educacional geral.	5	Formação na área de docência (2.º seminário).	10		
Didáticas específicas	10	Didáticas específicas	5	Prática de ensino supervisionada	45		
		Didáticas específicas	5				
		Formação na área de docência (1.º seminário).	10				

No 1.º e 2.º semestre o estudante realiza 30 créditos. A decisão do conjunto de unidades curriculares oferecidas no primeiro e no segundo semestres será tomada anualmente pelo Conselho Científico da FCSH.

O número total de créditos necessário à obtenção do grau de mestre é de 120 créditos. Para a conclusão da componente letiva do mestrado o estudante terá de realizar 70 ECTS, após a qual lhe será atribuído um diploma de pós-graduação.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma são os que constam do quadro 1.

QUADRO N.º 1

Curso de Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores:			
Área educacional geral.	AEG	20	0
Área da docência	AD	0	20
Didáticas específicas	DID	30	0
Iniciação à prática profissional	IPP	50	0
Total		100	([1]) 20

([1]) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Secundário e de Latim no Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 300 e 310)

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Didática do Português I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Português II	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Didática do Latim I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Latim II	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Educação, Currículo e Multiculturalismo	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	A	1260	E: 956; OT: 64	45	—
Psicologia Educacional	AEG	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação da Prática de Ensino Supervisionada	IPP	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Sistemas Educativos e Culturas Escolares	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Aquisição e Perturbações da Linguagem	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Desenvolvimento da Linguagem em Contextos Multilingues	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Gramática do Português e Ensino	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Teoria do Texto	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cânone Literário do Português	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Matrizes Clássicas da Cultura Portuguesa	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Temas de Cultura Portuguesa	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Temas de Literatura em Português	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.

(*a*) Os estudantes realizam 10 ECTS deste conjunto de unidades curriculares, de acordo com a oferta disponível em cada edição do curso.
(*b*) Os estudantes realizam 10 ECTS deste conjunto de unidades curriculares, de acordo com a oferta disponível em cada edição do curso.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante do quadro da estrutura curricular; (3) Anual, semestral, trimestral ou outra; (4) Número total de horas de trabalho do estudante; (5) T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; E: Estágio; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209949794

Faculdade de Economia

Despacho (extrato) n.º 12911/2016

1 — Nos termos do artigo 92.º, dos n.os 3 e 4 do artigo 93.º e do artigo 94.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizo a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período fixado no n.º 1 do artigo 97.º da LTFP, da licenciada Hermínia Marques Martins, detentora de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, pertencente à Carreira de Assistente Técnica e Categoria de Assistente Técnica, para a Carreira/Categoria de Técnica Superior.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-C/2016, de 30 de março, as situações de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, podem ser remuneradas, conforme o n.º 3 do artigo 153.º da LTFP, pelo que a licenciada Hermínia Marques Martins passará a auferir pela 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, correspondente a 1.201,48 €.

3 — O presente Despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2016.

13 de outubro de 2016. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

209940097

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 12912/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 15 de julho de 2016, e nos termos do disposto no artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a competência conferido pela alínea *d*) do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, foi autorizado o contrato de em funções públicas por tempo indeterminado com a Técnica Superior Ana Luísa Cardoso Delgado, ocupando o posto de trabalho previamente previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 01.08.2016.

05.09.2016. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

209941085

Despacho (extrato) n.º 12913/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 7 de junho de 2016, e nos termos do disposto no artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, e de acordo com a competência conferido pela alínea *d*) do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, foi autorizado o contrato de em funções públicas por tempo indeterminado com a Assistente Técnica Carla Isabel da Silva Veiga Borges, ocupando o posto de trabalho previamente previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a partir de 15.06.2016.

05.09.2016. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
209940931

Despacho (extrato) n.º 12914/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.07.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistente Convidado, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo parcial a 25 %, pelo período de 01.08.2016 a 31.07.2017, do docente Nuno Miguel Filipe de Oliveira.

07.10.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209939977

Despacho (extrato) n.º 12915/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.07.2016, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistente Convidado, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo parcial a 30 %, pelo período de 01.08.2016 a 31.07.2017, do docente José Francisco Bigotte da Veiga.

07.10.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209939903

Despacho (extrato) n.º 12916/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.07.2016, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, pelo período de 01.08.2016 a 31.07.2017, dos seguintes Monitores:

João Pedro Romão Amorim — em regime de tempo parcial a 50 %, auferindo o vencimento de duzentos e dezoito euros e vinte e quatro cêntimos;

Catarina de Matos Barradas — em regime de tempo parcial a 75 %, auferindo o vencimento de trezentos e vinte e sete euros e trinta e seis cêntimos;

Nuno Alexandre Ferreira Lucena — em regime de tempo parcial a 80 %, auferindo o vencimento de trezentos e quarenta e nove euros e dezanove cêntimos;

André Manuel Afonso Palma Tomé — em regime de tempo parcial a 80 %, auferindo o vencimento de trezentos e quarenta e nove euros e dezanove cêntimos.

07.10.2016. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

209939863

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Declaração de retificação n.º 1055/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho (extrato) n.º 12012/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro, retifica-se que onde se lê:

«Por despacho de 2016-06-01 da Vice-Presidente do Conselho Técnico Cientifico do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao Doutor Roque Filipe Mesquita Brandão, como Professor Adjunto, após conclusão com sucesso do período experimental, com efeitos a 2016-12-27, nos termos do artigo 10.º B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto,»

deve ler-se:

«Por despacho de 2016-06-01 da Vice-Presidente do Conselho Técnico Científico do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao Doutor Roque Filipe Mesquita Brandão, como Professor Adjunto, após conclusão com sucesso do período experimental, com efeitos a 2017-02-14, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto.»

7 de outubro de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva*.
209941766

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 12917/2016

Por despacho da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 17/10/2016, sob proposta da Escola Superior de Educação e obtido parecer e deliberação favoráveis dos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico da mesma unidade orgânica, publica-se em anexo, nos termos do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que introduz alterações ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, a alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do curso de 1.º ciclo conducente ao grau de Licenciado em Educação Social, na Escola Superior de Educação, deste Instituto, publicado mediante Despacho n.º 16331/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 21 de dezembro.

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 07/10/2016, com o número R/A-Ef 589/2011/AL01.

17 de outubro de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Educação Social.
5 — Área científica predominante: Ciências da Educação.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Educação	CE	86	4
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	45	4
Sociologia e Outros Estudos	SOE	17	
Psicologia	PSI	16	4
Audiovisuais e Produção dos Média	AVPM	4	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE		4
Língua e Literatura Materna	LLM		4
Artes	A		4
Subtotal		168	12
Total		180	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação

Ciclo de estudos em Educação Social

Grau de licenciado

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Pedagogia Social e Fundamentos da Educação Social	CE	1.º Semestre	125		60							5	
Sociologia da Educação	SOE	1.º Semestre	150		72							6	
Psicologia do Desenvolvimento.	PSI	1.º Semestre	150		72							6	
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências Sociais I.	CSC	1.º Semestre	125		60							5	
Literacia Digital e Recursos Multimédia para a Educação Social.	AVPM	1.º Semestre	100		48							4	
Opção 1	LLE ou LLM	1.º Semestre	100									4	
Dinâmicas Sociais Contemporâneas	SOE	2.º Semestre	150		72							6	
Perspetivas Sociológicas para a Inclusão Social	SOE	2.º Semestre	125		60							5	
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências Sociais II.	CSC	2.º Semestre	150		72							6	
Psicologia Comunitária	PSI	2.º Semestre	125		60							5	
Práticas Profissionais em Educação Social: Laboratório de Iniciação à Investigação.	CE	2.º Semestre	100		20	28						4	
Educação Não Formal e Aprendizagem ao Longo da Vida.	CE	2.º Semestre	100		48							4	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Políticas Sociais e Legislação Social	CSC	1.º Semestre	125		60							5	
Desenho e Desenvolvimento de Projetos de Intervenção Socioeducativa.	CSC	1.º Semestre	150		72							6	
Dinâmica de Grupos	PSI	1.º Semestre	125		15	45						5	
Educação e Formação de Adultos	CE	1.º Semestre	125		60							5	
Metodologias de Animação Sociocultural	CSC	1.º Semestre	125		60							5	
Opção 2	CSC ou A	1.º Semestre	100									4	
Organizações Sociais e Economia Social e Solidária	CSC	2.º Semestre	125		60							5	
Educação Ambiental	CE	2.º Semestre	125		60							5	
Educação e Intervenção Socioeducativa pela Arte	CE	2.º Semestre	125		60							5	
Educação para a Saúde e Prevenção de Comportamentos de Risco.	CE	2.º Semestre	125		60							5	
Ética e Deontologia Profissional em Educação Social	CE	2.º Semestre	100		48							4	
Estágio I (Observação).	CE	2.º Semestre	150		45				70	5		6	

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Educação Social e Animação com Crianças e Jovens	CE	1.º Semestre	125		60							5	
Intervenção Socioeducativa com Famílias e Comunidades.	CSC	1.º Semestre	100		48							4	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Envelhecimento e Intervenção Gerontológica . . .	CSC	1.º Semestre	125		60							5	
Necessidades Especiais e intervenção socioeducativa	CSC	1.º Semestre	100		48							4	
Opção 3	PSI ou CE	1.º Semestre	100									4	
Estágio II (Desenho de Projeto).	CE	1.º Semestre	200		60				105	5		8	
Estágio III (Intervenção e Avaliação).	CE	2.º Semestre	750		75				360	10		30	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Unidade curricular opcional												
Opção 1												
Inglês	LLE	1.º ano/1.º semestre	100		48							4	
Literatura Oral Tradicional	LLM		100		48							4	
Opção 2												
Diversidade social e interculturalidade	CSC	2.º ano/1.º semestre	100		24	24						4	
Oficina de Expressões Artísticas	A		100		12	36						4	
Opção 3												
Mediação e Resolução de Conflitos.	PSI	3.º ano/1.º semestre	100		24	24						4	
Oficina de Construção de Materiais Lúdico-Pedagógicos.	CE		100		12	36						4	

209945443

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 12918/2016

Por despacho de 13 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Rodrigo Emanuel Branco Bertelo — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 59 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 20 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209939799

PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 31/2016/M

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radiologia.

1 — Nos termos estabelecidos nas cláusulas 18.ª e 56.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, e Anexo II do respetivo acordo, conjugado com o disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., de 27 de setembro de 2016, encontra-se aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do

Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de radiologia.

2 — O presente procedimento concursal é de recrutamento urgente, conforme estabelecido nas cláusulas 12.ª e 19.ª do anexo II do supra citado Acordo de Empresa, não havendo lugar a audiência prévia dos interessados, podendo ser, desde logo, interposto recurso administrativo.

3 — Prazo de Validade: O concurso é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com a ocupação destes ou ainda, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, nos termos estabelecidos na cláusula 27.ª do anexo II do *supra* citado Acordo de Empresa.

4 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Serviço de Imagiologia, do SESARAM, E. P. E..

5 — Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 1 da cláusula 10.ª do *supra* identificado Acordo de Empresa, e pelo disposto no n.º 1 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 45, da categoria de assistente da carreira médica conforme previsto no Anexo V do *supra* referido Acordo de Empresa.

7 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na cláusula 34.ª do *supra* referido Acordo de Empresa, e subsidiariamente pelo previsto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Ter concluído o respetivo internato médico na época fevereiro/abril de 2016 e ter ocupado uma vaga preferencial pertencente à Região Autónoma da Madeira;
b) Possuir licenciatura em medicina;
c) Possuir o grau de especialista em Radiologia;
d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos como membro efetivo e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

9 — Não podem ser ainda admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada em suporte papel, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito ao piso 1 do Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, das 10.00 horas às 13.00 horas, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do Departamento de Recursos Humanos do SESARAM, E. P. E., Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, Avenida Luís de Camões, n.º 57, 9004-514 Funchal.

11 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, assinado pelo próprio candidato;
b) Fotocópia do comprovativo da posse do grau de especialista na especialidade de Radiologia, ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
c) Comprovativo da nota obtida na avaliação final do internato médico;
d) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos como membro efetivo, atualizado;
e) 5 (cinco) exemplares do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas.

12 — Método de seleção: Avaliação e discussão curricular.

12.1 — Os resultados da aplicação do método de avaliação são estruturados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas *a*) b) c) d) g) h) da alínea *a*) do n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado.

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

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas no único método de seleção adotado.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado.

16 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do D.R., afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente:

Dr.ª Guida Maria Ferreira Castanha, Assistente de Radiodiagnóstico, da carreira especial médica, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr.ª Marília Jeanette Azevedo Gonçalves, Assistente Graduado de Radiodiagnóstico, da carreira especial médica, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dr. Rui Manuel Gouveia Loureiro, Assistente de Radiodiagnóstico, da carreira especial médica, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais suplentes:

Dr.ª Mónica Ferreira Armas Gonçalves, Assistente de Radiodiagnóstico, da carreira especial médica, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dr.ª Anabela Maria Fernandes Sousa, Assistente Graduado de Radiologia, da carreira especial médica, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr.ª Marília Jeanette Azevedo Gonçalves.

19 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Acordo de Empresa publicado no JORAM, III.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, celebrado entre o SESARAM, E. P. E. e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — Anexo II, Processo de Seleção e Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, conjugado com artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro.

20 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contacto por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

19 de outubro de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

209955147

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 13187/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, foi autorizada a transição dos seguintes médicos, para o regime das 40 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 5º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, nos seguintes termos:

Data da Deliberação do Conselho de Administração	Nome	Categoria Profissional	Área Profissional	Data de Produção de efeitos
19-05-2016	Joaquim José Carvalho Ferreira	Assistente	Cirurgia Geral	01-06-2016
09-06-2016	Cristina Margarida Ferreira Frutuoso	Assistente Graduado	Ginecologia	01-07-2016
25-08-2016	Ana Patrícia Sousa Martins Oliveira	Assistente Graduado	Endocrinologia	01-09-2016
29-09-2016	Mário Rui Carvalho Almeida e Silva	Assistente Graduado	Anatomia Patológica	01-10-2016
25-08-2016	Vítor Luís Adão Melo	Assistente Graduado	Obstetrícia	01-10-2016
28-07-2016	Gonçalo Jorge Neves Matos Costa	Assistente Graduado	Neurocirurgia	01-10-2016

18 de outubro de 2016. — O Diretor de Serviço do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Luís Neves Gante Ribeiro,* Administrador Hospitalar.

209950684

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 13188/2016

Por deliberação do Conselho de Administração, de 13 de janeiro de 2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, aos médicos que se seguem:

Nome	Categoria	Especialidade	Data de efeitos
António José Polónia Coelho da Silva	Assistente Graduado	Cirurgia Geral	01-02-2016
Carlos Elísio da Costa Miranda	Assistente Graduado	Estomatologia	01-02-2016
João Manuel da Rocha e Cunha de Seabra	Assistente Graduado	Infecciologia	01-02-2016

17 de outubro de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte.*

209948165

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Deliberação n.º 1643/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 21/07/2016, foi aceite o pedido de cessação de funções, do cargo de Diretora do Serviço de Pneumologia, da Dr.ª Maria Teresa Shiang Tzer, Assistente Graduada Hospitalar de Pneumologia, com efeitos a 21/07/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro.*

209941555

Deliberação n.º 1644/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 11/08/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dr.ª Maria João Cadete Paisana Ferreira, Assistente Graduada Hospitalar de Anestesiologia, com efeitos a 01/09/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro.*

209941336

Deliberação n.º 1645/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 21/07/2016, foi nomeada, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º do Regulamento Interno, Diretora do Serviço de Pneumologia a Dra. Aurora Maria Gomes Silva Carvalho, Assistente Graduada Sénior Hospitalar de Pneumologia, com efeitos à mesma data.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209941506

Deliberação n.º 1646/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/05/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, ao Dr. António Joaquim de Oliveira Carvalho Barbosa, Assistente Graduado Hospitalar de Ginecologia/Obstetrícia, com efeitos a 09/05/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209941093

Deliberação n.º 1647/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 12/05/2016, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dra. Eduarda Maria Pais Felgueira, Assistente Graduada Hospitalar de Ginecologia/Obstetrícia, com efeitos a 09/05/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209941003

PARTE H

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 13189/2016

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho

1 — Para os efeitos previstos no artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõe o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04e no uso da competência delegada pela Presidente da Câmara, conferida pelo disposto no artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por meus despachos de 16/08/2016 e 12/10/2016, após deliberação favorável do órgão executivo de 23/08/2016, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Abrantes, a seguir enunciados:

Ref. 1 — 1 lugar de Assistente Operacional (Eletricista)
Ref. 2 — 2 lugares de Assistente Operacional (Pedreiro)
Ref. 3 — 1 lugar de Assistente Operacional(Calceteiro)
Ref. 4 — 2 lugares de Assistente Operacional(Jardineiro)
Ref. 5 — 4 lugares de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Abrantes e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta

3 — O Município de Abrantes encontra -se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 1: Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Preparar e organizar o trabalho relativo à instalação e ou à manutenção de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de iluminação e potência, de força motriz e de infraestruturas de telecomunicações em edifícios; Analisar a planta da obra, os manuais, os projetos, os esquemas e outras especificações técnicas, com o objetivo de identificar, nomeadamente, o tipo de instalação, de equipamento, materiais e outros dados relativos à instalação elétrica e ou à sua manutenção; Verificar e preparar os equipamentos, as ferramentas, os componentes e os materiais adequados à execução da instalação e ou da sua manutenção; Determinar a distribuição e o posicionamento dos circuitos e dos equipamentos elétricos a instalar; Executar instalações elétricas de colunas montantes e de entradas em edifícios, de iluminação e potência em edifícios e de força motriz, utilizando os procedimentos e os equipamentos adequados; Executar instalações de infraestruturas de telecomunicações em edifícios, designadamente, de sistemas de sinalização e de intercomunicação e de montagem de antenas TV e FM, utilizando os procedimentos e os equipamentos adequados; Efetuar os ensaios de funcionamento das redes elétricas e dos equipamentos, por referência a valores normalizados e a regras de segurança, a fim de detetar eventuais anomalias e garantir o seu correto funcionamento; Executar a manutenção preventiva e corretiva de circuitos e equipamentos de instalações elétricas e de infraestruturas de telecomunicações em edifícios; Verificar as condições de funcionamento dos circuitos e dos equipamentos e detetar eventuais anomalias, efetuando os ensaios e as medições adequadas; Reparar as anomalias detetadas nos circuitos e equipamentos, substituindo e ou reparando os equipamentos e materiais danificados; Efetuar orçamentos relativos à instalação elétrica e ou à sua manutenção, executando, nomeadamente, os cálculos de materiais, equipamentos, mão-de-obra e tempos de trabalho; Registar informações de carácter técnico, relativas à sua atividade.

Competências essenciais:

Realização e Orientação para Resultados
Trabalho de equipa e cooperação
Adaptação e Melhoria Contínua
Otimização de Recursos
Orientação para a Segurança

Ref.2 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Analisar o plano de execução detalhado e recolher indicações dos técnicos responsáveis quanto às especificações técnicas da obra; Organizar o posto de trabalho e disponibilizar os materiais e as ferramentas necessárias às diferentes etapas do processo produtivo; Preparar a superfície a trabalhar em função das especificações técnicas predefinidas; Indicar as argamassas a aplicar para o assentamento de pavimentos e de revestimentos, bem como betões para execução de elementos estruturais, em quantidade suficiente ao trabalho a executar; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, pavimentos, muros e estruturas simples, com ou sem armadura, paredes interiores e exteriores, caixas de visita, caleiras, chaminés e outros elementos construtivos; Assentar manilhas e tubagem diversa, cantarias, elementos prefabricados em betão armado, tais como vigas, vigotas, pilares, rematando as juntas com argamassa adequada; Montar pavimentos aligeirados, constituídos por componentes prefabricados quer em betão armado quer cerâmicos; Executar encasques de enchimento para ligar elementos prefabricados; Rebocar paredes e tetos com argamassas, rematando engras e arestas, bem como sancas em meia cana; Revestir telhados com telha cerâmica ou outros tipos de telha; Executar betonilhas de regularização e construir pavimentos térreos com massame; Instruir e supervisionar o trabalho dos colaboradores que lhe estejam afetos; Colaborar na execução de betonagens, verificando, nomeadamente, a correta implantação dos elementos estruturais; Controlar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas pré-definidas e utilizando para o efeito fios-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos.

Competências essenciais:

Realização e Orientação para Resultados
Trabalho de equipa e cooperação
Adaptação e Melhoria Contínua
Otimização de Recursos
Orientação para a Segurança

Ref.3 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta

as orientações recebidas e as medidas de higiene, saúde e segurança aplicáveis; Analisar os elementos de projeto, esboços e outras especificações técnicas, a fim de identificar medidas, materiais e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; Efetuar medições em obra e elaborar esboços, desenhos e outras especificações técnicas; Selecionar os materiais, as ferramentas e os meios auxiliares necessários em função dos trabalhos a realizar; Assegurar a preparação do terreno, incluindo a verificação de cotas a respeitar e, se necessário, recorrendo a equipamentos ligeiros de compactação; Garantir a camada base para o assentamento da calçada; Efetuar a preparação e aplicação da pedra de calçada com as dimensões e restantes condições previstas; Proceder ao preenchimento de juntas, com material adequado, e à compactação; Zelar pelas boas condições de armazenamento dos materiais e organização do estaleiro de obra; Controlar a qualidade do trabalho em função das especificações técnicas predefinidas e utilizando, para o efeito, níveis, réguas e outros equipamentos.

Competências essenciais:

Realização e Orientação para Resultados
Trabalho de equipa e cooperação
Adaptação e Melhoria Contínua
Otimização de Recursos
Orientação para a Segurança

Ref. 4 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Executar, a partir de orientações e instruções da estrutura orgânica do serviço e no âmbito das atribuições e competências do mesmo, trabalhos de cultivo de plantas ornamentais, árvores e arbustos, sementeira de relvados e aplicação de tapetes de relva em parques ou jardins públicos. Realização de operações inerentes à criação, manutenção e conservação de espaços verdes municipais, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutorarem, aplicação de produtos fitossanitários adequados, instalação e manutenção das redes de rega, podas, utilização e manutenção de equipamento mecânico e manual próprio da atividade. Realização de outras tarefas não especificadas, no âmbito das competências da respetiva categoria profissional.

Competências essenciais:

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Iniciativa e Autonomia
Orientação par o Serviço Público
Trabalho de Equipa e Cooperação
Relacionamento Interpessoal

Ref. 5 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Realizar funções de natureza executiva, enquadradas nas diretivas gerais definidas na legislação respetiva, nomeadamente o exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares, em particular relacionados com o apoio em sala de aula e refeitórios, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos/as, docentes, pessoal não docente, pais, mães e encarregados de educação); Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar na segurança e vigilância dos/as alunos/as, assegurando o encaminhamento de utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, no transporte escolar relacionado com atividades pedagógicas no exterior do estabelecimento; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, quando necessário; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Efetuar, no interior e exterior, as tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares.

Competências essenciais:

Orientação para o Serviço o Serviço Público
Organização e Método de Trabalho
Trabalho de Equipa e Cooperação
Relacionamento Interpessoal
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuiçãoaos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, quelhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhadordetenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorizaçãoprofissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04.

6 — Legislação aplicável: LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Lei n.º 7/2016, de 30/03.

7 — Local de trabalho: Concelho de Abrantes.

8 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — Nível habilitacional exigido:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º e mapa anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se a escolaridade obrigatória.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.2 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento destina-se apenas a candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta o n.º 4 do mesmo art.º e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública, por meu despacho de 16/08/2016, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conjugado como a alínea *g*) n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

8.3 — Não podem ser admitidos, candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

9.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano e Secção de Atendimento e Licenciamento Geral do Município e no endereço www.cm-abrantes.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Seção de Atendimento e Licenciamento Geral ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes. A entrega de qualquer outro formulário dará direito a exclusão do candidato.

9.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, e as funções desempenhadas e a avaliação de desempenho relativo aos últimos três anos;

Curriculum Vitae;
Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo;
Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal.

9.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.
9.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.
10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
11 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, desde que as solicitem.
13 — Métodos de seleção:
Nos termos do n.º 1 do artigo 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e, os métodos de seleção são:

Prova de conhecimentos (PC) — obrigatório
Avaliação Psicológica (AP) — obrigatório
Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do artigo 36 daLTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:
Avaliação curricular (AC) — obrigatório
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — obrigatório
Em conformidade com o disposto no n.º 4 do art.º36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, de 27/02 e com o artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados a aplicar a todos os candidatos aprovados:
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — facultativo

13.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Ref. 1 a Ref. 4 — As provas serão práticas;
Ref. 5 — A prova será escrita.
13.1.1 — Duração da prova — A prova prática de conhecimentos (PPC) terá a duração máxima de 60 minutos bem como a prova escrita de conhecimentos.
13.1.2 — Programa da prova — incidirá sobre:

Ref. 1 — Demonstração de conhecimentos de sistemas elétricos e eletromecânicos alimentados em corrente contínua e alternada em baixa e média tensão;
Conhecimentos práticos sobre a execução e exploração de instalações elétricas de baixa e média tensão;
Conhecimentos práticos sobre a execução e exploração de instalações eletromecânicas de baixa;
Adoção de medidas de segurança na execução e exploração de instalações elétricas de baixa e média tensão.
Ref. 2 — Processos construtivos e materiais de construção civil;
Sinalização temporária de obras;
Adoção de medidas de segurança, nomeadamente, a utilização de equipamentos de proteção individual;
Execução de trabalho na área da sua competência.
Ref. 3 — Seleção de materiais e equipamentos a utilizar;
Adoção de medidas de segurança, nomeadamente, a instalação de sinalização temporária de obras na via pública;
Execução de um pequeno trabalho de revestimento em calçada.
Ref. 4 — Execução de ações de manutenção ou de construção de espaços verdes;
Utilização de máquinas e equipamentos inerentes à atividade e respetivas operações de manutenção diária;
Instalação e manutenção de sistemas de rega de espaços verdes.
Ref. 5-Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, com declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 84/2015, de 7/08 e Lei n.º 18/2016, de 20/06;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1/11 e n.º 50-A/2013, de 11/11, pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07 e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03;
Enquadramento da carreira e regime jurídico do pessoal não docente — Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29/07, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19/07, e pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 1/07;
Lei n.º 51/2012, de 5/09, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17/09, que aprova o Estatuto do aluno e ética escolar;
Lei n.º 13/2006, de 17/04, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17-A/2006, de 26/05, pelo Decreto-Lei n.º 255/2007, de 13/07, e Lei n.º 5/2013, de 22/01 — Transporte Coletivo de Crianças.

13.1.3 — Para a realização da prova escrita de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação enumerada, em suporte papel, não anotada, estando impedida a utilização de quaisquer equipamentos informáticos e/ou eletrónicos.
13.2 — A avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.
Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, caso a Gerap responda negativamente ao pedido para realização da avaliação psicológica, será a mesma efetuada por técnico superior da Câmara Municipal, com formação adequada para o efeito.
13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e do n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF= 45\ \%PC+25\ \%AP+30\ \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.5 — A avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.
Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

AC = (30 %HA+30 %FP+30 %EP+10 %AD)/100

sendo:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

13.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a Entrevista de Avaliação de Competências será efetuada por Técnico Superior, com formação adequada para o efeito.

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

13.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e do n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

OF= 45 %AC+25 %EAC+30 %EPS

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Utilização faseada dos métodos de seleção — Nos termos dos meus despachos datados de 12/10/2016 e atendendo à urgência do procedimento, a aplicação dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

15 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas *c*) e *d*), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

17 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

18 — Composição do júri:

Ref. 1 a 3

Presidente: Sara Cristina Jorge Morgado, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Produção.

Vogais Efetivos: João António Fernandes Silva e Hugo Miguel Luis Duarte Silva, ambos Técnicos Superiores.

Vogais Suplentes: Joaquim António Silva Lúcio e José António Jesus Grácio, ambos Técnicos Superiores.

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

Ref. 4

Presidente: Maria Luísa Espadinha Rodrigues, Coordenadora da Unidade Orgânica de Ambiente e Sustentabilidade.

Vogais Efetivos: Jorge Filipe Cova Moura, Técnico Superior e José Manuel Silva Santos, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: Maria de Fátima Silva Areias e Fernando Manuel Mora Pratas de Moura, ambos Técnicos Superiores.

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

Ref. 5

Presidente: Maria Isabel Cartaxo Pires, Chefe da Divisão de Conhecimento e Intervenção Comunitária.

Vogais Efetivos: Sofia Alexandra Paes Cardoso Loureiro Lopes, Técnica Superior e Maria do Céu Gaspar Nunes Martins, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes: Elisabete Sofia Pratas Ramos, Técnica Superior e Maria Filomena Santos Gromicho Morgado Silva, Assistente Técnico.

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

19 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Abrantes e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

21 — Posicionamento remuneratório:

21.1 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência foi mantida para o ano de 2016 através do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2016, o posicionamento inicial de referencia será a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 conforme anexo III, constante do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07.

21.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, cuja vigência foi mantida para o ano de 2016 através do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2016, os candidatos com vínculo de emprego público devem informar prévia e obrigatoriamente o empregador da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm.

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

23 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

12 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João Carlos Caseiro Gomes*.

309936622

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 13190/2016

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, com um técnico superior

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento da deliberação tomada em reunião do executivo municipal realizada a 12 de julho de 2016 e dos despachos do Senhor Presidente da Câmara, de 26 de setembro de 2016, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.º Série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria acima referida, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, previsto no mapa de pessoal do Município, para preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Técnico Superior — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

2 — O Conteúdo funcional do posto de trabalho encontra-se descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções a desempenhar as seguintes, as quais constam do mapa de pessoal do Município de Aljezur para o ano 2016:

Efetuar os registos devidos e manter atualizado todo o património municipal;

Assegurar a elaboração do inventário patrimonial anual do Município;

Elaborar informações diversas de apoio à gestão do património municipal;

Efetuar registos da receita, da despesa e emitir documentos de despesa;

Executar outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito da gestão financeira e patrimonial.

3 — O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Posicionamento remuneratório — determinado nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em atenção os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — O local de trabalho será no Município de Aljezur.

6 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor no Município de Aljezur na data da celebração do contrato.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

Poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, detentores de licenciatura em Finanças e Contabilidade.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar aos presentes procedimentos concursais, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura é efetuado em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos desta Autarquia e na Internet, em www.cm-aljezur.pt, entregue pessoalmente no serviço de atendimento da referida Divisão, no horário normal de funcionamento, ou enviado pelo correio, para a Rua Capitão Salgueiro Maia — 8670-005 Aljezur, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo constar:

a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal, com indicação:

Do código da publicação do procedimento (mencionar o código de oferta da BEP ou o número do aviso de abertura publicado no *Diário da República*);

Da carreira e categoria;

Da área de atividade.

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Situação perante os requisitos de admissão previstos no ponto 7, do presente aviso;

f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

g) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável;

h) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

Não serão aceites candidaturas entregues por correio eletrónico.

10.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos:

Documento comprovativo da posse das habilitações académicas mediante fotocópia simples e legível do certificado autentica ou autenticado;

Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado;

Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último período de avaliação atribuído, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

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

11 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Aljezur, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos fatos constantes do currículo, desde que referiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12 — Os métodos de seleção a utilizar, conforme o estipulado no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são os seguintes:

12.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último período de avaliação atribuído. Terá a ponderação de 40 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores e considera-se a valoração até às centésimas.

Quando os candidatos não sejam detentores de avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores.

12.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, terá a ponderação de 30 %.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método facultativo, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, o desenvolvimento profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, terá a ponderação de 30 %, e valorada numa escala de 0 a 20 valores, através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar, considerando-se a valoração até às centésimas.

13 — A Classificação Final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e obtida com aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 40\ \%\ AC + 30\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

Em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artº 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

15 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 em cada um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

18 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-aljezur.pt), nos termos da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José da Silva Gregório, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Aljezur;

Vogais efetivos: Maria Margarida Fernandes Correia, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Helder Manuel Candeias Ferreira, ambos Técnicos Superiores do Município de Aljezur;

Vogais suplentes: Maria do Carmo Candeias Ferreira e Pedro Miguel Bernardino Batista, ambos Técnicos Superiores do Município de Aljezur.

23 — Nos termos do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego publico (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

Na página eletrónica do Município (www.cm-aljezur.pt), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da Publicação no *Diário da República.*

24 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

25 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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

27 — Conforme solução interpretativa da Direção Geral das Autarquias Locais, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Publicas — INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento em situação de requalificação", previsto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

28 — Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

309931551

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Regulamento n.º 971/2016

Ricardo Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público que a Câmara Municipal de Arganil, na sua reunião ordinária realizada a 17 de maio de 2016, deliberou submeter a consulta pública por um prazo de 30 dias, as «Alterações ao Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil» e «Alterações ao Regulamento Geral e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Arganil», de acordo com o preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação.

Findo esse período, e considerando que não foram apresentadas quaisquer recomendações e/ou sugestões ao mesmo, foi o mesmo aprovado em reunião de Câmara Municipal de 16 de agosto de 2016, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e remetido à digníssima Assembleia Municipal de 3 de setembro de 2016, conforme disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da mesma Lei, onde foi aprovado, entrando em vigor 15 dias após a data de publicação no *Diário da República.*

As «Alterações ao Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil» e «Alterações ao Regulamento Geral e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Arganil», encontrar-se-ão disponíveis para consulta no *site* do Município de Arganil (www.cm-arganil.pt).

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Eng. Ricardo Pereira Alves*.

«Alterações ao Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil»

Nota justificativa

Considerando que se encontram decorridos cerca de 7 meses desde a entrada em vigor das últimas alterações ao Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil;

Considerando que tal período permitiu percecionar as alterações comportamentais e as novas dinâmicas decorrentes das novas regras;

Considerando que os resultados obtidos são extremamente positivos, na medida que as práticas anárquicas de utilização do estacionamento de duração limitada praticamente desapareceram;

Considerando que foi possível evoluir de uma situação em que, sistematicamente, os parques apresentavam lotação esgotada e um qualquer cidadão que necessitasse de estacionar nestas zonas para aceder aos serviços públicos e/ou ao comércio local não encontrava lugar para estacionar para uma realidade em que quase sempre existem lugares disponíveis para estacionamento;

Considerando os contributos que foi possível recolher ao longo deste período de cerca de 7 meses;

Entendemos que existem condições para introduzir novas alterações àquele regulamento, no sentido de o mesmo vir a traduzir uma abordagem melhorada ao nível da gestão do estacionamento na Vila de Arganil, mormente do de duração limitada.

Assim, no uso das competências previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, a Câmara Municipal de Arganil, na sua reunião ordinária de 17 de maio de 2016, deliberou aprovar as «Alterações ao Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil», submetendo-as a consulta pública, nos termos e para efeitos consignados nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias.

Findo esse período, e apreciada a inserção de eventuais sugestões que sejam apresentadas, será o mesmo remetido, na sua versão final, a reunião de Câmara Municipal para deliberar a posterior submissão à Digníssima Assembleia Municipal, órgão competente para a sua aprovação, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Alterações

São alterados os artigos 23.º, 25.º e 53.º do presente Regulamento, que passam a dispor o seguinte:

«Artigo 23.º

Horário

1 — O horário de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é entre as 8.00 e as 17.30 horas nos dias úteis.

2 — Nos remanescentes horas e dias o estacionamento é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação.

Artigo 25.º

Isenção do pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa correspondente ao título de estacionamento nas áreas de estacionamento de duração limitada:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) Todos os utilizadores nos primeiros 30 minutos de estacionamento.

2 — . . . . . .

Artigo 53.º

Avisos de estacionamento abusivo ou indevido

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Emitido o aviso, o infrator fica obrigado ao pagamento de uma taxa, a ser paga no Balcão Único do Município de Arganil ou por Multibanco, utilizando, neste último caso, a referência Multibanco impressa no aviso, correspondente ao valor da taxa máxima diária de estacionamento.
4 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Aditamento

É aditado o artigo 41.º-A ao presente Regulamento com seguinte redação:

«Artigo 41.º-A

Regime de Estacionamento Periódico Sem Reserva de Espaço

1 — Entende-se por estacionamento periódico sem reserva de espaço o direito do utente, que tenha contratado este regime, de estacionar uma viatura ligeira num lugar disponível nos parques de estacionamento de duração limitada de segunda a sexta-feira dentro do horário de funcionamento, durante um mês, mediante o pagamento da respetiva quantia mensal, de acordo com o tarifário aprovado.

2 — O regime de estacionamento periódico sem reserva de espaço não garante a existência de um lugar disponível.

3 — O contrato de estacionamento em regime de estacionamento periódico sem reserva de espaço tem a duração de um mês, sendo a sua renovação automática, por igual período de tempo, após o pagamento da quantia mensal, com o IVA incluído, prevista nos tarifários expostos, referente ao mês a que corresponde.

4 — O pagamento do valor mensal devido pelo utente dos parques em regime de estacionamento periódico sem reserva de espaço deverá ocorrer na data da contratação deste regime e, no caso de prorrogações, até ao primeiro dia útil de cada mês a que respeite.

5 — O Município de Arganil pode, por razões atendíveis, não autorizar a renovação do contrato de estacionamento sem reserva de espaço.

6 — A falta de pagamento pelo utente do valor mensal na data devida, de acordo com o previsto no n.º 1 do presente artigo, implica o cancelamento imediato do cartão de acesso aos parques.

7 — Os pagamentos do estacionamento periódico sem reserva de espaço podem ser efetuados no Balcão Único do Município de Arganil.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As presentes alterações entrarão em vigor 15 dias após a respetiva publicação nos termos legais.

«Alterações ao Regulamento Geral e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Arganil»

Nota justificativa

Considerando a introdução de alterações ao Regulamento de Trânsito Circulação e Estacionamento de Duração Limitada do Município de Arganil, impõe-se a alteração às respetivas taxas.

Assim, no uso das competências previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, a Câmara Municipal de Arganil, na sua reunião ordinária de 17 de maio de 2016, deliberou aprovar as «Alterações ao Regulamento Geral e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Arganil», submetendo-as a consulta pública,

nos termos e para efeitos consignados nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias.

Findo esse período, e apreciada a inserção de eventuais sugestões que sejam apresentadas, será o mesmo remetido, na sua versão final, a reunião de Câmara Municipal para deliberar a posterior submissão à Digníssima Assembleia Municipal, órgão competente para a sua aprovação, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Alterações

É alterado o artigo 12.º do Anexo I do presente Regulamento, que passa a dispor o seguinte:

«Artigo 12.º

Estacionamento de duração limitada

1 — Parcómetros — das 8 às 17.30 horas de segunda a sexta-feira, dias úteis:

1.1 — 15 minutos — 0,00€
1.2 — 30 minutos — 0,00€
1.3 — 45 minutos — 0,25€
1.4 — 60 minutos — 0,35€
1.5 — Restantes frações de 15 minutos — 0,25€
1.6 — Estacionamento periódico sem reserva de espaço — 25,00€/mês.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

As presentes alterações entrarão em vigor 15 dias após a respetiva publicação nos termos legais.

209938794

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Regulamento n.º 972/2016

Regulamento Geral da Zona de Caça Municipal de Armamar

Preâmbulo

A Zona de Caça Municipal de Armamar, processo n.º 5024-ICNF, foi criada pela Portaria 1066/2008, de 19 de setembro e renovada pelo Despacho emitido pelo ICNF com o n.º 207 59/2014 VCD_SCBS/422/2014, pelo período de seis anos, integrando terrenos cinegéticos pertencentes às freguesias de Aldeias, Armamar, Cimbres, Folgosa, Fontelo, Queimada, Queimadela, Santa Cruz, São Cosmado, São Martinho das Chãs, União de Freguesias de Arícera e Goujoim, União de Freguesias de São Romão e Santiago, União de Freguesias de Vila Seca e Santo Adrião e Vacalar, com uma área de 8000 ha.

Este Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada a 23/09/2016 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada a 30/09/2016.

CAPÍTULO I

Gestão administrativa e técnica da zona de caça

Artigo 1.º

A entidade gestora da Zona de Caça Municipal de Armamar é a Câmara Municipal de Armamar.

Artigo 2.º

A gestão técnica e administrativa da Zona de Caça Municipal de Armamar incumbe à Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente (DGUA).

CAPÍTULO II

Inscrição dos caçadores e sorteio das jornadas de Caça

Inscrição

Artigo 3.º

Podem inscrever-se para sorteio todos os indivíduos, detentores de carta de caçador e da licença de caça (modelo n.º 1175-exclusivo da INCM, S. A.) e que aceitem, sem reserva, o Regulamento Geral Interno da Zona de Caça Municipal de Armamar.

Artigo 4.º

1 — As inscrições serão agrupadas por tipo de caçador (tipo A, tipo B, tipo C ou tipo D), consoante o estatuto que o caçador comprovar:

a) Caçador tipo A — o estatuto de caçador tipo A, comprova-se pela apresentação da certidão do registo de propriedade ou usufruto na conservatória ou contrato de arrendamento rural, este para uma área mínima de 2 Ha (Unidade Agrícola do Distrito de Viseu), por caçador, registado na Repartição de Finanças do Concelho de Armamar, não sendo permitidos outros tipos de contratos;

b) Caçador tipo B — o estatuto de caçador tipo B, comprova-se pela apresentação do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e Certidão de Residência Fiscal no concelho de Armamar e que não seja associado em zonas de caça integradas na 1.ª Região Cinegética;

c) Caçador tipo C — o estatuto de caçador tipo C, comprova-se pela apresentação do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, atestando a não residência no concelho de Armamar e que não seja associado em zonas de caça integradas na 1.ª Região Cinegética;

d) Caçador tipo D — os demais caçadores.

2 — Nos prédios em situação de compropriedade e em que a cota ideal de cada comproprietário seja inferior a 2Ha, no início de cada época venatória os comproprietários devem indicar à Câmara Municipal de Armamar um comproprietário para integrar a categoria tipo A, podendo os demais inscrever-se nas restantes categorias.

Sorteio

Artigo 5.º

O sorteio das jornadas de caça far-se-á em data e local a definir anualmente, constando nas Condições de Candidatura e de Exercício da Caça em ZCM, elaborado e aprovado nos termos legais.

Artigo 6.º

Só serão admitidas a sorteio as inscrições cujos caçadores tenham cumprido todos os deveres de caçador, relativamente às épocas venatórias anteriores.

Artigo 7.º

O número de jornadas de caça a sortear será anualmente calculado em função da área da ZCM disponível para o exercício da caça e dos censos realizados.

Artigo 8.º

O número de jornadas de caça, por espécie, que venha a ser encontrado em cada ano, será percentualmente distribuído por tipo de caçador, da seguinte forma:

a) 60 % das jornadas para os caçadores do tipo A;
b) 10 % para os caçadores do tipo B;
c) 25 % para os caçadores do tipo C;
d) 05 % para os caçadores do tipo D.

§ único. Após sorteio, as vagas sobrantes numa ou mais classes de caçadores serão redistribuídas pelas restantes classes, respeitando as percentagens definidas na lei.

Artigo 9.º

Do sorteio será elaborada uma lista, a divulgar até 10 dias úteis após o sorteio, na página eletrónica da Câmara Municipal de Armamar, que conterá os nomes dos caçadores contemplados.

CAPÍTULO III

Exercício da caça

Artigo 10.º

Só é permitido o exercício da caça na ZCMA aos caçadores que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Sejam portadores de todos os documentos legalmente exigidos para o exercício da caça nos terrenos do regime não ordenado, designadamente:

1 — A carta de caçador, quando não esteja dispensado nos termos da lei;

2 — A licença de caça;
3 — A licença dos cães que o acompanhem;
4 — A licença de uso e porte de arma e o livrete de manifesto, quando utiliza armas de fogo, bem como a declaração de empréstimo, quando a arma não seja do próprio;
5 — O recibo comprovativo do pagamento do prémio do seguro de caça válido;
6 — O bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte;
7 — Quando menor, a autorização escrita da pessoa que legalmente o represente especificando o período para o qual a mesma é válida.

b) Sejam portadores de uma autorização especial de caça, que anualmente é emitida pela Câmara Municipal de Armamar, com o registo atualizado das peças abatidas;
c) Sejam portadores de uma identificação (modelo exclusivo da CMA).

§ único. A autorização especial de caça, a emitir pela CMA, fará referência expressa às espécies que é permitido caçar, às jornadas de caça e ao limite de exemplares de cada espécie por jornada.

Artigo 11.º

Só é permitida a caça às espécies, nos dias e de acordo com os limites de abate previstas no PAE.

Artigo 12.º

É expressamente proibido o exercício de caça nas áreas de refúgio de caça, especialmente criadas para o efeito e devidamente sinalizadas.
§ único. A área de refúgio de caça poderá variar de ano para ano se a avaliação técnica a isso o obrigar.

Artigo 13.º

É expressamente proibido a caça com furão.

Artigo 14.º

É expressamente proibida a caça à lebre.

Artigo 15.º

É expressamente proibido a caça com negaças e chamarizes.

Artigo 16.º

A caça ao javali pelos processos de espera e salto, durante o período venatório, é entendida como um ato de gestão técnica.

Artigo 17.º

A autorização para a caça ao javali pelos processos a que se refere o artigo anterior, quando haja lugar à sua concessão, é emitida sob a forma de credencial, na qual constarão, entre outros elementos, os dias em que é autorizada a espera assim como a hora de início e fim da mesma.

Artigo 18.º

A Câmara Municipal de Armamar, enquanto entidade gestora, reserva para si o direito de, no decurso da época venatória e no caso de se verificar evolução negativa das circunstâncias que presidiram à elaboração do PAE, anular jornadas de caça ou, bem assim, atos venatórios inicialmente previstos, dando obrigatoriamente conhecimento prévio do facto à autoridade florestal regional e aos caçadores sorteados.
A Câmara Municipal de Armamar não se responsabiliza pela devolução de jornadas de caça, em virtude de alterações climatéricas, com exceção das alterações previstas na Lei Geral da Caça.

Artigo 19.º

As montarias ao javali serão objeto de regulamento próprio em função das características da mancha.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 20.º

No que à caça menor diz respeito, todos os caçadores ficam obrigados ao pagamento de uma taxa diária, por jornada de caça, diferenciada por tipo de caçador, decorrente do PAE.

Artigo 21.º

A taxa a pagar por cada jornada de espera e salto ao javali decorrerá do PAE.

Artigo 22.º

A taxa a pagar nas montarias ao javali decorrerá do PAE.

CAPÍTULO V

Obrigações e deveres dos caçadores

Artigo 23.º

São deveres e ou obrigações de todos os caçadores, praticantes do exercício venatório na Zona de Caça Municipal de Armamar:
1 — Conhecer detalhadamente o Regulamento Geral da Zona de Caça Municipal;
2 — Manter atualizado o registo dos efetivos abatidos;
3 — Mensalmente, entregar na CMA a autorização especial de caça com o registo dos efetivos abatidos;
4 — Conhecer com profundidade as diferentes espécies cinegéticas;
5 — Só caçar durante o período venatório estipulado pelo PAE;
6 — Só caçar na posse de todos os documentos exigidos;
7 — Não caçar nos locais proibidos por lei, designadamente quando a segurança de pessoas e bens seja posta em causa;
8 — Respeitar as pessoas e as propriedades, nomeadamente as que possuam rega gota-a-gota e outros bens mecânicos ou eletrónicos;
9 — Só utilizar os métodos legalmente autorizados;
10 — Não abater espécies protegidas;
11 — Não abater espécies em número superior ao estipulado;
12 — Só atirar a espécies voadoras em fase de voo das mesmas;
13 — Não utilizar na sua arma munições em número superior e ao permitido por lei;
14 — Não abandonar nem maltratar os cães utilizados no ato venatório;
15 — Colaborar no esforço de defesa do património cinegético, mesmo fora da época venatória;
16 — Respeitar as autoridades;
17 — Não danificar árvores e outra vegetação natural;
18 — Não danificar a sinalização da ZCMA bem como a sinalização de trânsito e turística;
19 — Colaborar na deteção e combate dos incêndios florestais;
20 — Colaborar ativamente na defesa da caça, da fauna e da natureza.

Artigo 24.º

Ao caçador que não entregar na CMA o registo dos efetivos abatidos, conforme n.º 3 do artigo anterior, será aplicada sanção a definir pela entidade gestora da ZCM.

Artigo 25.º

O caçador que não entregar na CMA os elementos referidos no artigo anterior, até ao 1.º dia do período de inscrição para o sorteio da época venatória seguinte, pode ser impedido de se inscrever na época em curso.

Artigo 26.º

O caçador que não seja portador da identificação prevista na alínea c do artigo 10.º, ficará obrigado a uma coima no valor de 10 euros.

Artigo 27.º

Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Geral da Caça e demais legislação nacional, será impedido de caçar até ao termo da época venatória em que se verifica a ocorrência e haverá rejeição da sua candidatura para a época venatória seguinte o caçador que, comprovada e deliberadamente:
1 — Pratique o exercício da caça, na ZCMA, fora dos dias estipulados no PAE;
2 — Atire ou transporte consigo exemplares de espécies que não estejam previstas no PAE;
3 — Pratique o exercício da caça com furão, chamariz e negaça;
4 — Pratique a caça furtiva noturna;
5 — Bata ou enxote a caça da ZCMA, a fim de a conduzir para a abater fora dos limites da mesma.
6 — Não cumpra com qualquer uma das obrigações estipuladas no artigo 23.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Geral da Caça e demais legislação nacional, será impedido de caçar até ao termo da época venatória em que se verifica a ocorrência e haverá rejeição da sua candidatura para a época venatória seguinte o caçador que:

1 — Comprovada e deliberadamente, destrua ou danifique a sinalização da ZCMA ou qualquer equipamento propriedade da mesma;

2 — Desobedeça aos guardas do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (SEPNA/GNR) e funcionários e auxiliares credenciados pela ZCMA.

Artigo 29.º

Infrações passíveis de contraordenação correrão os trâmites previstos pelos artigos 137.º, 138.ºe 139.º do Decreto-Lei n.º 202/2004 de 18 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/2011 de 6 de janeiro.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

Artigo 30.º

A fiscalização na ZCMA é assegurada por:

1 — Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (SEPNA/GNR);

2 — Pelos militares da Guarda Nacional Republicana.

§ único. A todos os casos omissos neste Regulamento aplicar-se-ão as disposições da Lei 173/99 de 21 de setembro, Portaria 133/2011 de 4 de abril e demais legislação aplicável.

Artigo 31.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

1 de outubro de 2016. — O Presidente, *João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca.*

209940112

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 13191/2016

VI suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Benavente e Estabelecimento de Medidas Preventivas

Carlos António Pinto Coutinho, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público, nos termos do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), que a Assembleia Municipal de Benavente aprovou, em sessão extraordinária realizada no dia 5 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, a VI suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Benavente (PDMB) e o consequente estabelecimento de medidas preventivas.

O município fundamenta a necessidade da suspensão parcial do PDMB em vigor, em circunstâncias excecionais que se repercutem no ordenamento do território pondo em causa a prossecução do interesse público, especificamente, na alteração significativa das perspetivas de desenvolvimento económico e social local, incompatíveis com a concretização das opções estabelecidas naquele Plano para a área de 5.100 m^2, localizada nos Arados, na freguesia de Samora Correia. Destina-se a viabilizar a inadiável e conveniente ampliação de uma unidade industrial já existente, a João de Deus & Filhos, S. A., verificando-se a impossibilidade de alternativas de localização viáveis.

A presente suspensão parcial do PDMB incide, concretamente, nas disposições contidas nos artigos 29.º, 30.º e 32.º, e ainda, 84.º-A do regulamento do PDMB, durante o prazo de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República.*

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e as entidades representativas dos interesses a ponderar pronunciaram-se, como previsto no n.º 4 do artigo 126.º do RJIGT, em sede de conferência procedimental, emitindo parecer favorável nos termos dos pareceres emitidos, devendo a Câmara Municipal cautelar as sugestões feitas. A suspensão parcial do PDMB e as medidas preventivas integram as observações efetuadas.

Em cumprimento do definido no n.º 7 do artigo 126.º do RJIGT, a Câmara Municipal determinou, em reunião pública ordinária de 1 de agosto de 2016, elaborar um Plano de Pormenor para a mesma área, consentâneo com a suspensão e com as medidas preventivas.

No respeito pelo disposto na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publica-se a certidão da deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a suspensão parcial do PDMB, o texto das medidas preventivas e as respetivas plantas de delimitação.

30 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos António Pinto Coutinho.*

Deliberação

«Irina Noel Matias Batista, Primeira Secretária da Assembleia Municipal de Benavente, certifica que, na sessão extraordinária, realizada no dia cinco de setembro de dois mil e dezasseis, a Assembleia Municipal de Benavente deliberou, por maioria, com dezoito votos a favor (treze da CDU, quatro do PSD e um do PS) e cinco abstenções do PS, aprovar a Proposta de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Benavente e de Estabelecimento de Medidas Preventivas — Arados/Samora Correia — Ampliação da fábrica "João de Deus", nos termos do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Por ser verdade o certifica.

Benavente, cinco de setembro de dois mil e dezasseis. — A Primeira Secretária da Assembleia Municipal, *Irina Noel Matias Batista*».

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Objetivo

As medidas preventivas surgem no âmbito da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Benavente (PDMB), tendo como objetivo a ampliação da área industrial da João de Deus & Filhos, S. A.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

As medidas preventivas aplicam-se à área a suspender do PDMB, com 5.100 m^2, localizada nos Arados, na freguesia de Samora Correia, identificada nas plantas em anexo (Planta de Ordenamento, escala 1/25 000 e Planta da Área Urbana de Porto Alto e Samora Correia, escala 1/5000).

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — Na área objeto de medidas preventivas ficam proibidas operações de loteamento e qualquer outra operação urbanística que não seja necessária à prossecução da atividade industrial.

2 — Nesta área a edificabilidade deve observar os seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Índice máximo de ocupação do solo de 0,70;
b) Índice máximo de impermeabilização do solo de 0,80;
c) Índice volumétrico máximo de 7 m^3/m^2.

3 — Nesta área prevalecem as servidões e restrições de utilidade pública vigentes, nomeadamente, as relativas às condicionantes identificadas na Planta de Condicionantes do PDMB, ficando qualquer operação urbanística sujeita a parecer das respetivas entidades com jurisdição.

Artigo 4.º

Âmbito temporal

O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

36890 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_36890_1.jpg

36893 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_36893_2.jpg

609941952

MUNICÍPIO DE BRAGA

Regulamento n.º 973/2016

Código Regulamentar do Município de Braga

Preâmbulo

1 — O Projeto de Sistematização Regulamentar, iniciativa da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), desenvolvida com os Municípios de Braga, Bragança e Vila Real, decorreu durante todo o ano de 2015, e consistiu na sistematização, compilação e adaptação dos Regulamentos com eficácia externa em vigor no Município, culminando, agora, na publicação do Código Regulamentar.

No Código Regulamentar do Município de Braga, encontram-se reunidos, divididos por áreas temáticas, mediante uma organização lógica e sistemática, os principais regulamentos com eficácia externa do Município, com exclusão dos instrumentos de gestão territorial municipais.

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada, primeiramente, pela aprovação da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais), da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais), seguida da iniciativa de simplificação e agilização dos regimes de licenciamento (Licenciamento Zero) e de condicionamentos prévios ao acesso e ao exercício de atividades, nomeadamente em sede de urbanização e edificação, Sistema de Indústria Responsável, máquinas de diversão, e, mais recentemente, ao nível do regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração (DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro), bem como, a aprovação do novo Código do Procedimento Administrativo, pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determinaram a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico dos municípios, que importa materializar ao nível regulamentar.

Dada a necessidade de proceder às alterações regulamentares adequadas, considerou-se ser o momento pertinente para rever os principais regulamentos com eficácia externa existentes e congregá-los num único documento que, de forma sistematizada, clara e precisa, junta todas as matérias objeto de regulamentação.

O novo Código inclui, assim, quer as matérias mais carecidas de revisão, face à imposição decorrente das alterações legislativas supra mencionadas, quer outras matérias relevantes, que sofreram apenas as modificações necessárias a uma harmoniosa inserção no conjunto normativo que constitui o Código.

A criação do Código Regulamentar do Município de Braga visou, assim, reunir as regras regulamentares que se encontravam dispersas, num único documento, facilitando a consulta e análise das várias normas regulamentares em vigor, quer para o munícipe, quer para os próprios trabalhadores do universo municipal, que têm agora acesso, a toda a regulamentação da atividade da Administração Municipal na sua relação com os munícipes. Uma relação que se quer próxima e transparente, e que se fortalece com esta simplificação no acesso à informação e na sua divulgação.

O Código Regulamentar permite, agora, que os munícipes interessados, pesquisem e encontrem, num único docmento, os dispositivos municipais sobre determinada matéria, de forma simples e segura.

O Código conferiu, assim, uma verificação ou crivo comum, com evidente vantagem no exercício do poder regulamentar pela Autarquia, na sua determinação e na sua aplicação, constituindo uma medida crucial no sentido de uma maior congruência das várias disposições regulamentares, evitando repetições e contradições e permitindo ponderar o impacto de cada norma no universo regulamentar, melhor avaliando implicações e efeitos de possíveis alterações ou revogações.

Sem prejuízo, cumpre ressaltar que a aprovação do presente Código Regulamentar é levada a cabo com a consciência de que a codificação de normas constitui sempre um trabalho imperfeito, carecido de um contínuo aperfeiçoamento, sujeito a atualização permanente. Daí a adoção de um modelo de Código aberto, constituído por Partes, designadas por letras, em que cada uma das Partes integra Título numerados, com uma numeração separada para cada um deles, o que permitirá que, futuramente, quando e sempre que tal se revelar pertinente e necessário, venham a ser introduzidas alterações em cada um dos Títulos, sem que isso interfira com a numeração das restantes disposições do Código.

Por fim, e essencialmente, o processo de preparação do Código foi conduzido com a consciência de que o presente Código Regulamentar constituirá um instrumento útil ao dispor do Município na prossecução das suas políticas públicas locais.

2 — Para a elaboração do Código, numa primeira fase, procedeu-se ao levantamento do universo dos regulamentos existentes no Município de Braga e à delimitação do âmbito objetivo de regulação do documento, com vista a determinar quais os regulamentos cuja disciplina deveria nele ser incorporada e quais os domínios mais carecidos de revisão ou de inovação, com vista a preencher lacunas.

O Código Regulamentar foi desenvolvido a partir desse eixo orientador incorporando disciplina contida em regulamentos já existentes e introduzindo disciplina inovadora em diversas matérias, sempre com intervenção direta dos vários serviços municipais.

Uma vez que o que se pretende é que o Código seja, acima de tudo, uma ferramenta de apoio para os munícipes na sua relação com a administração autárquica, optou-se por excluir os regulamentos sem eficácia externa, bem como, devido à sua especificidade, os instrumentos de gestão territorial municipais, nos quais se inclui o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Braga.

3 — Passando a uma análise explicativa da estrutura do documento, importa assinalar que a codificação recaiu sobre as diversas áreas de atuação municipal junto dos cidadãos, como sejam o urbanismo e o ambiente, a gestão do espaço público, a intervenção municipal no exercício de atividades económicas, a concessão de apoios, os equipamentos municipais, as taxas e outras receitas municipais, e, por último, a fiscalização e regime sancionatório.

Neste sentido, o Código Regulamentar do Município de Braga divide-se em dez partes (de A a J), que por seu turno, se subdividem em Títulos, dividindo-se estes em Capítulos, Seções e Subseções.

O DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, impõe no seu artigo 99.º que a nota justificativa do projeto de regulamento inclua uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Assim:

Parte A — Parte Geral, consagra os Princípios Gerais e as Disposições Comuns aplicáveis aos procedimentos previstos no Código Regulamentar, atendendo às inovações introduzidas nesta matéria pelo novo Código do Procedimento Administrativo. Pretende-se com esta parte introdutória uniformizar critérios de atuação, suprir eventuais lacunas e evitar repetições desnecessárias ao longo do texto regulamentar.

Parte B — Urbanismo, respeitante ao exercício do poder regulamentar próprio conferido aos Municípios no âmbito e em execução do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo DL n.º 555/99, de 16 de dezembro (doravante RJUE), está subdividida em três Títulos:

B1 — Urbanização e Edificação: integra o novo regime municipal de edificações urbanas, em conformidade com o atual quadro legal, na sequência das alterações legislativas ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e com o regime que resulta do atual Plano Diretor Municipal;

B2 — Toponímia e numeração de edifícios: estabelece um conjunto de disposições destinadas a disciplinar e normalizar procedimentos, no âmbito das competências atribuída às Câmaras Municipais, de estabelecer a denominação das ruas da cidade e numeração de edifícios;

B3 — Centro Histórico: substitui o anterior Regulamento de Salvaguarda e Revitalização do Centro Histórico, tendo-se procedido a uma revisão das normas de índole urbanística especialmente aplicáveis à zona delimitada do Centro Histórico da cidade.

No Direito Urbanístico, temos vindo a assistir a novas tendências de controlo administrativo da atividade privada, que o RJUE e os diversos diplomas avulsos incorporam, que vão desde a eliminação de procedimentos e de atos de controlo público (implicando a liberalização de algumas atividades privadas, ainda que sujeitas ao cumprimento das normas legais e regulamentares), até ao controlo sucessivo ou a fiscalização administrativa, passando pela introdução, ao lado das tradicionais licenças e autorizações urbanísticas, de outras formas de controlo das operações urbanísticas, como a comunicação prévia.

O processo surge em nome duma simplificação, desmaterialização e celeridade procedimentais, pressupondo uma clarificação da repartição de responsabilidades entre intervenientes públicos e privados. Estas novas tendências ditam um menor controlo *a priori,* mas, em contrapartida, um maior controlo *a posteriori.*

Esta evolução é enquadrada num novo paradigma e posicionamento da Administração face aos particulares, em que aquela assume como devida uma maior responsabilidade destes (proprietários interessados e respetivos técnicos) e em que, por essa via de compromisso de cidadania, a Administração abdica de um tão apertado controlo prévio.

Consequentemente, o regulamento municipal, enquanto forma de atuação administrativa ganha um especial enfoque, neste novo contexto, quando comparado com o tradicional ato administrativo.

A parte B do presente Código Regulamentar visa, assim, estabelecer o necessário equilíbrio entre a isenção e a diminuição do

controlo *a priori* e o aumento da responsabilidade do particular, de que é reflexo o alargamento dos casos de obras de escassa relevância urbanística.

Do mesmo modo, como forma de acautelar situações que não sejam passíveis de ser enquadradas no quadro legal e regulamentar aplicável, e, em qualquer caso, possam resultar em responsabilidade individual dos diversos intervenientes no processo, regulamenta-se o procedimento para informação do início dos trabalhos para todas as operações urbanísticas, independentemente de estarem ou não sujeitas a controlo prévio municipal.

Importante é também a regulamentação do procedimento de legalização de operações urbanísticas, regulamentando-se a instrução do respetivo procedimento com o objetivo de incentivar a regularização de operações urbanísticas ilegais.

Uma parte relevante das medidas aqui propostas são decorrência lógica da alteração introduzida no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação pelo Decreto-Lei n.º 134/2014, donde grande parte das vantagens do Título B1 serem a de permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, assim, a sua boa aplicação e, simultaneamente os seus objetivos específicos, concretamente o da simplificação administrativa e da aproximação da Administração ao cidadão e às empresas. O princípio da simplificação administrativa constitui um corolário dos princípios constitucionais da desburocratização e da eficácia na organização e funcionamento da Administração Pública, assim como uma das formas de concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que se pretende promover com a aprovação do Título B1.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a ocupação urbanística no Município de Braga cumpra regras de boa ordenação e que as intervenções promovam um adequado e sustentável desenvolvimento urbanístico, fator relevante para garantir qualidade de vida aos respetivos munícipes.

As vantagens da presente proposta são, assim, mais de ordem imaterial (e não material, de receita financeira municipal): não se aumenta, de facto, pela via regulamentar as receitas do Município, ainda que por via do seu cumprimento se possa incentivar a realização de novas operações e a intervenção no edificado (designadamente no que existia ilegalmente), o que se poderá vir a traduzir, a médio prazo, numa maior dinamização da atividade imobiliária e, consequentemente, num aumento de receita para o Município.

Do ponto de vista dos encargos, as normas que compõem a Parte B do Código não comportam despesas acrescidas para o Município: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Resulta, assim, que a Parte B do Código se apresenta claramente como uma mais-valia para a gestão urbanística e para caraterização do Município de Braga como um município sustentável.

Acresce, ainda, que no que concerne ao Centro Histórico (Título B3), o custo resultante de uma maior restrição na liberdade de execução de obras, no que respeita à utilização de materiais e soluções arquitetónicas, tem como contrapartida o benefício da preservação do património arquitetónico e o equilíbrio e imagem urbana de uma área histórica particularmente sensível, que importa valorizar e proteger.

Parte C — Ambiente — Foi a Parte do Código que sofreu menos alterações, uma vez que manteve, praticamente, as opções regulamentares anteriormente vigentes no Município, na matéria. Subdivide-se em três Títulos:

C1 — Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública: contém as regras a que está sujeita a gestão municipal dos resíduos sólidos urbanos e a higiene pública no Município, tendo-se mantido, no essencial, o regime anteriormente existente;

C2 — Espaços Verdes: regulamenta a utilização e conservação dos espaços verdes públicos e a proteção de árvores e arbustos;

C3 — Animais: estabelece as regras disciplinadoras do funcionamento e atividade do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia.

Relativamente às normas regulamentares da Parte C — Ambiente, a imposição de regras e medidas restritivas nos hábitos dos munícipes no que respeita à gestão de resíduos e à utilização dos espaços verdes, tem como contrapartida a preservação do ambiente, saúde pública e qualidade de vida, assim como, a conservação, preservação e proteção do património natural do Município.

Particularmente, no tocante à recolha dos resíduos sólidos, a opção pela recolha porta a porta, ainda que possa, em abstrato comportar maiores custos económicos relativamente a outras opções, tem a manifesta vantagem de assegurar uma maior qualidade do ambiente urbano, reduzindo lixos e cheiros na via pública.

Parte D — Gestão do Espaço Público, subdividida em quatro Títulos:

D1 — Trânsito, Circulação e Estacionamento: estabelece as regras referentes ao trânsito e estacionamento nas zonas de estacionamento condicionado e circulação na zona pedonal;

D2 — Ocupação do Espaço Público e Publicidade: consagra um novo regime de ocupação do espaço público, incluindo os pressupostos de isenção de licenciamento das mensagens publicitárias, as condições de ocupação do espaço público e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio municipal, designadamente por motivo de instalação de mobiliário urbano e publicidade;

D3 — Propaganda Política e Eleitoral: visa definir os critérios de localização e afixação de propaganda política e eleitoral. Este Título não sofreu quaisquer alterações relativamente ao anterior Regulamento de Propaganda Política e Eleitoral.

D4 — Redes de Comunicações Eletrónicas: Título que também não sofreu alterações de relevo. Aplica-se a todas as obras e trabalhos a realizar no domínio público municipal com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação das infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas.

No domínio da gestão do espaço público, é introduzido, no Título I, um novo regime mediante o qual, se procede à regulação dos diferentes aspetos atinentes ao trânsito, circulação e estacionamento de duração limitada (parcómetros) na via pública, pretendendo-se disciplinar a circulação automóvel evitando a degradação do espaço público, regular as operações de cargas e descargas e privilegiar os residentes no acesso a zonas delimitadas. No Título II, face à necessidade de adequar as normas regulamentares às alterações legislativas decorrentes do DL n.º 48/2011, de 1 de abril (Licenciamento Zero) e do DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, introduz-se um novo regime de ocupação do espaço público. Por seu turno, mantém-se as opções regulamentares anteriormente existentes relativamente à Propaganda Política e Eleitoral, e, às Infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, salvo as pontuais alterações decorrentes da atualização da legislação aplicável.

Na Parte D, a limitação do uso privativo e individualizado da ocupação do espaço, através da afixação de tributos tendentes a regular e moderar a aludida ocupação, tem como contrapartida a preservação do equilíbrio urbano e a salvaguarda das condições gerais e adequadas de mobilidade.

Parte E — Intervenção sobre o Exercício de Atividades Económicas, subdividida em cinco Títulos:

E1 — Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços: dispõe sobre os períodos de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, em cumprimento do disposto no DL n.º 10/2015.

E2 — Recintos de Espetáculos e de Divertimento Públicos: define as normas que regulam a instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos, bem como dos recintos itinerantes e improvisados.

E3 — Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros: Título que sofreu apenas uma ligeiríssima revisão de atualização legislativa, regulamenta o exercício da atividade do transporte em táxi;

E4 — Feiras, Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração e Bebidas de caráter não sedentário: define e regula o funcionamento das feiras do Município, a atividade de venda ambulante e a atividade de prestação de serviços de restauração ou bebidas não sedentária;

E5 — Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento: disciplina o exercício das atividades de realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, a realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre e uso do fogo.

Na Parte E, é introduzida nova regulamentação relativamente aos recintos de espetáculos e de divertimento públicos, às feiras, venda ambulante e prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário, e ao regime dos designados "licenciamentos diversos", de acordo com as mais recentes alterações introduzidas no DL n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que aprovou o Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização pelas Câmaras Municipais de Atividades Diversas.

No que respeita ao regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, transpôs-se para o Código o recente regulamento municipal em vigor. Face ao óbvio conflito de interesses em presença, e porque obrigou a uma concertação prévia entre as entidades representativas dos interesses em causa (Associação Comercial, forças de segurança territorialmente competentes, sindicatos de trabalhadores do comércio) importa justificar a opção tomada, inserta no Preâmbulo do Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de

Serviços do Município de Braga, que aqui se reproduz e adapta à versão do Código, reforçando-o.

O DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), procedeu à liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, alterando o DL n.º 48/96, de 15 de maio (horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais), passando a considerar-se que os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística e os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, têm horário de funcionamento livre.

Nos termos do artigo 3.º do DL n.º 48/96, de 15 de maio, agora alterado pelo DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, assiste a faculdade às câmaras municipais, de restringirem os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados.

Assim, por um lado, impõe-se a intervenção do Município, com vista à alteração dos Regulamentos Municipais que disponham sobre a matéria dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, adaptando-os às alterações legislativas recentes, por outro, essa alteração regulamentar deverá ter já em consideração uma ponderação dos interesses em presença, pugnando por uma solução equilibrada e proporcional.

Na verdade, perfilam-se em confronto os direitos de acesso e exercício a atividade económica e interesses empresariais, e o direito ao sossego e repouso dos moradores, direitos de personalidade fundamentais, com assento constitucional, que exigem uma solução ponderada.

No Município de Braga as zonas de lazer e de atração turística, bem como grande parte dos estabelecimentos de restauração e bebidas e bares, encontram-se concentrados na área urbana, predominantemente, no centro histórico, e área envolvente ao polo de Gualtar da Universidade do Minho, precisamente as áreas com maior densidade populacional na cidade, pelo que, em prol da segurança e qualidade de vida dos munícipes e de forma a garantir a sã convivência de todos os interessados, justifica-se que se estabeleçam restrições ao funcionamento dos estabelecimentos, consoante a sua especificidade.

Para isso, o Título I cria quatro grupos de estabelecimentos, atribuindo a cada um deles o horário de funcionamento que se considerou ser, após audição das várias entidades interessadas, o mais adequado, procurando o equilíbrio entre os vários e legítimos interesses em presença.

Mais ainda, tendo em conta, designadamente, razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, estabelecem-se limites ao funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual, ou coletiva, ou que se localizem nas proximidades de prédios destinados a uso habitacional, bem como os estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, ou outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas. Sendo certo que, a jurisprudência maioritária dos nossos tribunais superiores tem entendido que, em caso de colisão entre um direito de personalidade e um direito que não de personalidade, devem prevalecer, em princípio, os bens ou valores pessoais sobre os bens ou valores patrimoniais.

Relativamente às discotecas, o facto de estarem sujeitas a um maior rigor no processo de licenciamento, justifica a abertura 24/dia.

Nos restantes Títulos alterados da Parte E, tratando-se de regulamentação de execução de lei, os custos e os benefícios da regulamentação são os que igualmente decorrem da aplicação das leis habilitantes. Assim, a limitação da liberdade de iniciativa económica pelo estabelecimento de regras que norteiam o acesso e o exercício das atividades aqui reguladas, é contrabalançada pela maior transparência e igualdade no acesso às atividades, assim como por uma melhor organização das zonas de acesso público onde se podem desenvolver as mesmas.

Assim, em cumprimento do disposto no DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o novo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, e veio proceder a diversas alterações ao DL n.º 48/2011, de 1 de abril, que se traduzem, em suma, na desmaterialização de procedimentos administrativos e na centralização da submissão de pedidos e comunicações para a prática das atividades de feirante, vendedor ambulante, ou de organização de feiras, através do Balcão do Empreendedor, o Título E4 (Feiras, Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração e Bebidas de caráter não sedentário) foi alvo de nova regulamentação, quer em relação aos conteúdos, quer no seu tratamento sistemático. Estabelece-se, assim, a regra geral da apresentação de meras comunicações prévias, destinadas apenas a permitir às entidades públicas um conhecimento sobre o setor económico, assumindo-se, em contrapartida, uma perspetiva de maior responsabilização dos particulares, com o incremento da atividade fiscalizadora e do valor das coimas aplicáveis.

Parte F — Apoios Municipais, subdividida em cinco Títulos:

F1 — Atribuição de Apoios à atividade social, cultural e recreativa: corresponde ao anterior Regulamento de atribuição de apoios à atividade social, cultural e recreativa;

F2 — Atribuição de Apoios ao Desporto: corresponde ao anterior Regulamento de atribuição de apoios ao desporto;

F3 — Apoio à Família Numerosa: corresponde ao anterior Regulamento do Cartão Família Numerosa;

F4 — Apoio Sénior: corresponde ao anterior Regulamento do cartão Sénior;

F5 — Apoio a Crianças — Cartão Braga Kid: corresponde ao anterior Regulamento do Cartão Braga Kid.

Na Parte F, reúnem-se os regulamentos que disponibilizam apoios do Município aos munícipes e entidades, financeiros ou em bens móveis e imóveis, para fins de utilidade pública, assente numa lógica de responsabilização e de racionalidade, sujeitando os beneficiários dos apoios a fiscalização das condições em que os mesmos são utilizados. Optou-se por regulamentar a atribuição de apoios estreitando as balizas das entidades elegíveis, obrigando-as à inscrição numa base de dados municipal (RECAM), retirando-se daqui o benefício de uma maior transparência e controlo do uso dos apoios públicos por entidades privadas.

Parte G — Equipamentos Municipais, subdividida em três Títulos:

G1 — Cemitério: reproduz o anterior Regulamento do Cemitério Municipal;

G2 — Mercado: estabelece as normas relativas à organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior do Mercado Municipal

G3 — Parque de Campismo: estabelece as normas de funcionamento e utilização do parque de campismo municipal, correspondendo ao Regulamento anteriormente existente.

Apesar de inicialmente termos incluído outros equipamentos municipais como o Arquivo Municipal, as Piscinas ou o Aeródromo, dada a natureza essencialmente interna e de funcionamento desses regulamentos, optou-se por manter apenas estes três equipamentos, cuja regulação normativa está mais direcionada para a relação com o munícipe.

Na Parte G, o único Título que sofreu alterações substanciais foi o Título G2, relativo ao Mercado municipal, que urgia alterar pois o Regulamento anteriormente existente estava já completamente obsoleto e desajustado da realidade. O artigo 70.º do Anexo do DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro (diploma aplicável a diversas atividades, nomeadamente, à exploração de mercados municipais) prevê que os mercados municipais devem dispor de um regulamento interno aprovado pela Assembleia Municipal competente, sob proposta da Câmara Municipal, no qual são estabelecidas as normas relativas à sua organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior. Assim, procedeu-se a nova regulamentação desta matéria, adequando-a à nova legislação em vigor.

Parte H — Taxas e outras Receitas Municipais, subdividida em três Títulos:

H1 — Taxas e outras receitas Municipais: dispõe sobre a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais;

H2 — Taxa Municipal de Urbanização e Taxa Especial de Urbanização: dispõe sobre as condições em que é devida a TMU e a TEU, correspondendo, na íntegra, ao regulamento anterior ente existente;

H3 — Compensações por não cedência de terrenos para equipamentos e espaços verdes públicos decorrente da aprovação de operações urbanísticas: estabelece regras quanto ao pagamento de compensações ao Município nos casos em que não haja lugar à cedência regulamentar de terrenos.

Na Parte H constam as disposições respeitantes às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas e preços que ao Município cumpre arrecadar, para a prossecução das suas atribuições, encontrando-se as tabelas (de taxas e preços) e respetiva fundamentação económico-financeira, anexas ao Código.

Parte I — Fiscalização e Sancionamento de Infrações: reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do Código Regulamentar do Município de Braga. Mais uma vez, houve a preocupação de uniformizar critérios de atuação por parte do Município e facilitar o acesso à informação, nomeadamente no que respeita às condutas que constituem ilícito contraordenacional e às correspondentes sanções aplicáveis.

Parte J — Disposições Finais: consagra a norma revogatória de todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o Código.

PARTE A

Parte geral

TÍTULO I

Disposições e princípios gerais

Artigo A-1/1.º

Objeto do Código

1 — O presente Código consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Braga nos seguintes domínios:

a) Urbanismo;
b) Ambiente;
c) Gestão do espaço público;
d) Intervenção municipal sobre o exercício de atividades económicas;
e) Intervenção municipal sobre a atividade social, cultural, recreativa e desportiva;
f) Equipamentos Municipais;
g) Taxas e outras receitas municipais;
h) Fiscalização e sancionamento de infrações.

2 — Esta codificação não prejudica a existência, nos domínios referidos, de disposições regulamentares complementares ao Código, nele devidamente referenciadas.

Artigo A-1/2.º

Objeto da Parte A

A Parte A consagra:

a) No Título I, os princípios gerais inspiradores do Código, que, para além dos princípios gerais de fonte constitucional e legal, devem orientar o Município no desenvolvimento da sua atividade;
b) No Título II, as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de licenciamento, autorização e comunicação de atividades económicas.

Artigo A-1/3.º

Princípios gerais

A atividade administrativa municipal rege-se pelos princípios especialmente previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA), bem como pelo disposto nos artigos seguintes.

Artigo A-1/4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis, visando o máximo aproveitamento dos mesmos, no quadro de uma gestão racionalizada e moderna.

Artigo A-1/5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.
2 — O Município disponibiliza um serviço de atendimento por via presencial e um serviço informativo por via eletrónica, através dos quais, conforme o caso, os munícipes podem obter informações gerais, ter acesso a formulários de requerimentos, apresentar os seus pedidos, reclamações e sugestões e saber do andamento dos seus processos.

Artigo A-1/6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior, cada procedimento é acompanhado por um gestor ou responsável pelo procedimento, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação procedimental e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor do procedimento é comunicada ao requerente oportunamente, e, em caso de substituição, o interessado é notificado da identidade do novo gestor.

Artigo A-1/7.º

Regulamentação dinâmica

A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Código, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

TÍTULO II

Disposições procedimentais comuns

Artigo A-2/1.º

Apresentação de requerimento

1 — Salvo o disposto em lei ou em parte especial do presente Código, qualquer pretensão dos munícipes deverá ser dirigida, mediante requerimento, ao Presidente da Câmara Municipal de Braga, a quem, salvo disposição legal em contrário, corresponde a competência para decidir todas as pretensões a que se refere o presente Código.
2 — Os requerimentos deverão ser apresentados por escrito ou, nos casos em que a lei o admita, verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo site institucional, ou através do Balcão Único Eletrónico, quando aplicável.
3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, publicado no site institucional do Município, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos aí elencados.

Artigo A-2/2.º

Requerimento eletrónico

Os requerimentos apresentados eletronicamente devem conter o formato definido, para cada caso, no site institucional do Município.

Artigo A-2/3.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos escritos devem conter os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação, domicílio ou sede, bem como, dos números de identificação civil e identificação fiscal ou número de matrícula da conservatória do registo comercial;
b) Número de telefax, telefone ou a indicação da sua caixa postal eletrónica, caso autorize receber comunicações através destes meios;
c) Indicação clara e precisa do pedido, especificando a atividade que se pretende realizar;
d) Exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível, os respetivos fundamentos de direito;
e) Data e assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar;
f) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado.

2 — Os requerimentos devem ser instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais elencados em anexo aos modelos de requerimento e formulários publicados no site institucional do Município de Braga ou Balcão Único Eletrónico.
3 — Para além dos documentos referidos no número anterior, pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.
4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.
5 — Podem ser formulados num único requerimento vários pedidos, desde que entre eles exista conexão.
6 — Os requerimentos apresentados através do Balcão Único Eletrónico devem apresentar todos os elementos neles constantes e instruídos de acordo com os documentos aí exigidos.

Artigo A-2/4.º

Suprimento de deficiências do requerimento

1 — Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

2 — Quando existam diferenças de valores entre as peças escritas e desenhadas do requerimento, o pedido é analisado por referência aos valores indicados nas peças escritas, sendo o título emitido, quando for esse o caso, exclusivamente para esses valores.

3 — Todas as utilizações promovidas em desconformidade com os valores indicados nas peças escritas que fundamentaram a emissão do título ainda que em conformidade com as peças desenhadas apresentadas, são consideradas ilegais.

Artigo A-2/5.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos demais casos previstos na lei ou neste Código, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A extemporaneidade do pedido;

b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos identificados nos modelos de requerimento publicados no *site* institucional do Município, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito;

c) A apresentação de requerimento não identificado;

d) A apresentação de requerimento cujo pedido seja ininteligível.

Artigo A-2/6.º

Indeferimento de pedidos cumulativos

Nos casos em que devam ser obrigatoriamente obtidos vários licenciamentos ou autorizações, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo A-2/7.º

Prazo comum de decisão

1 — Salvo expressa disposição em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 90 dias, contados, na falta de disposição especial, desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências ou ao cumprimento de formalidades especiais, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

2 — Em circunstâncias excecionais, o prazo pode ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias, mediante autorização do órgão competente para a decisão final, sendo que, nesse caso, a decisão de prorrogação é notificada ao interessado pelo gestor do procedimento.

3 — Os procedimentos de iniciativa oficiosa, passíveis de conduzir à emissão de uma decisão com efeitos desfavoráveis para os interessados, caducam na ausência de decisão, no prazo de 180 dias.

Artigo A-2/8.º

Regime geral de notificações

1 — As notificações podem ser efetuadas:

a) Por carta registada, dirigida para o domicílio do notificando ou, no caso de este o ter escolhido para o efeito, para outro domicílio por si indicado;

b) Por contacto pessoal com o notificando, se esta forma de notificação não prejudicar a celeridade do procedimento ou se for inviável a notificação por outra via;

c) Por telefax, telefone, correio eletrónico ou notificação eletrónica automaticamente gerada por sistema incorporado em sítio eletrónico pertencente ao serviço do órgão competente ou ao balcão único eletrónico;

d) Por edital, quando seja esta a forma de notificação prescrita por lei ou regulamento ou quando os notificandos forem incertos ou de paradeiro desconhecido;

e) Por anúncio, quando os notificandos forem em número superior a 50.

2 — As notificações previstas na alínea *c*) do número anterior podem ter lugar nos seguintes casos:

a) Por iniciativa do Município, sem necessidade de prévio consentimento, para plataformas informáticas com acesso restrito ou para os endereços de correio eletrónico ou número de telefax ou telefone indicados em qualquer documento apresentado no procedimento administrativo, quando se trate de pessoas coletivas;

b) Mediante o consentimento prévio do notificando, nos restantes casos.

3 — Presume -se que o interessado consentiu na utilização de telefax, de telefone ou de meios eletrónicos de comunicação quando, apesar de não ter procedido à indicação do seu número de telefax, telefone, ou a identificação da caixa postal eletrónica, tenha estabelecido contacto regular através daqueles meios.

4 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

5 — A notificação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é feita por reprodução e publicação do conteúdo do edital na Internet, no sítio institucional do Município, e ainda:

a) No caso de incerteza das pessoas a notificar, por afixação de um edital na entrada do serviço do Município por onde corre o procedimento administrativo;

b) No caso de incerteza do lugar onde se encontram as pessoas a notificar, por afixação de três editais, um, na entrada do serviço do Município por onde corre o procedimento, outro, na porta da casa do último domicílio conhecido do notificando no país e, outro, na entrada da sede da respetiva junta de freguesia.

6 — O anúncio previsto na alínea *e*) do n.º 1 é publicado, salvo o disposto em lei especial, no *Diário da República* ou na publicação oficial da entidade pública, num jornal de circulação nacional ou local, dependendo do âmbito da matéria em causa, e sempre na Internet, no sítio institucional da entidade em causa, com a visibilidade adequada à sua compreensão.

7 — Sempre que a notificação se efetue por telefone, a mesma é confirmada nos termos da alínea *a*) do n.º 1, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

8 — A notificação presume-se efetuada:

a) No caso de carta registada, no terceiro dia posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil;

b) No caso de telefax presume-se efetuada na data da emissão, servindo de prova a cópia da remessa com a menção de que a mensagem foi enviada com êxito, bem como da data, hora e número de telefax do recetor;

c) No caso de correio eletrónico, no momento em que aceda ao específico correio enviado para a sua caixa postal eletrónica;

d) No caso de outras notificações por via de transmissão eletrónica de dados, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente;

e) Em caso de ausência de acesso à caixa postal eletrónica ou à conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o notificando comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado;

f) Sem prejuízo do disposto no n.º 7, a notificação por telefone considera-se efetuada na data em que ocorreu a comunicação telefónica;

g) A notificação edital considera-se efetuada no dia em que os editais sejam afixados ou publicados na Internet, consoante o que ocorrer em último lugar;

h) A notificação por anúncio considera-se feita no dia em que for publicado o último anúncio.

9 — As presunções de notificação a que alude o número anterior podem ser ilididas nos termos previstos na lei.

10 — As notificações são efetuadas na pessoa do interessado, salvo quando este tenha constituído mandatário no procedimento, caso em que devem ser efetuadas a este.

Artigo A-2/9.º

Notificação do licenciamento ou autorização

O licenciamento ou a autorização são obrigatoriamente notificados ao requerente, com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

Artigo A-2/10.º

Título, elementos comuns do alvará e dever de atualização

1 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é titulado por alvará e a comunicação pelo comprovativo da entrega, acompanhado do comprovativo de pagamento das taxas devidas.

2 — No caso da licença, devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Código, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;
b) Objeto do licenciamento ou da autorização e suas características;
c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;
e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença ou autorização estejam submetidas ao regime de renovação automática;
g) Número de ordem;
h) Data de emissão;
i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

3 — O comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor das meras comunicações prévias ou das autorizações, acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas devidas é, para todos os efeitos, a prova única admissível do cumprimento dessas obrigações.

4 — O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de sessenta dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo A- 2/11.º

Deveres comuns do titular do licenciamento, autorização ou comunicação

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Código, são deveres comuns do titular do licenciamento ou da comunicação:

a) A comunicação ao Município de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;
b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos, podendo o Município proceder a essa reposição à custa do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento;
d) A reposição da situação existente no local, tal como se encontrava antes da ocupação, terminado o prazo da licença;
e) A conservação do mobiliário urbano e demais equipamentos ou objetos, nas melhores condições de apresentação, higiene, arrumação e segurança.

Artigo A-2/12.º

Extinção do licenciamento, autorização ou comunicação

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou neste Código, o licenciamento, a autorização e a comunicação extinguem-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;
b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;
c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação, nos casos em que haja sujeição a prazo;
d) Por motivo de interesse público, no caso de licenças precárias, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão de licença ou quando deixar de estar garantida a segurança, a mobilidade, a tranquilidade, o ambiente e o equilíbrio do espaço urbano;
e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e, em qualquer caso, quando não seja feito o pagamento anual da taxa devida, ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo A-2/13.º

Renovação do licenciamento, autorização ou comunicação

1 — Salvo previsão legal ou regulamentar em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos, autorizações ou comunicações anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento, autorizações ou comunicações, deve comunicá-lo ao Município até 30 dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos autorizações ou comunicações renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo A-2/14.º

Transmissão da titularidade do licenciamento, autorização ou comunicação

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças, autorizações ou comunicações que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior, deve comunicar ao Município, a alteração da titularidade das licenças, autorizações ou comunicações no prazo de 15 dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade da licença, autorização e comunicação pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto do Município.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos, autorizações ou comunicações associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo A-2/15.º

Taxas

A emissão dos títulos dos licenciamentos, autorizações ou comunicações previstos no presente Código, assim como a sua substituição, renovação ou averbamento, bem como a realização de vistorias e demais prestações municipais, dependem do pagamento das taxas devidas nos termos da Tabela de Taxas anexa ao Código.

Artigo A-2/16.º

Contagem de prazos

1 — Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Código o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem aos sábados, domingos e feriados.

2 — Aos prazos previstos na Parte H é aplicável o regime do Código de Procedimento e Processo Tributário, não se suspendendo a respetiva contagem aos sábados, domingos e feriados.

Artigo A-2/17.º

Definições

Todas as definições necessárias à aplicação do Código constam do Anexo 1 — Glossário.

PARTE B

Urbanismo

TITULO I

Urbanização e edificação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo B-1/1.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Título estabelece as disposições normativas aplicáveis à urbanização e edificação que seja levada a efeito no território que integra o Município, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria, dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), ou de regulamentos específicos que se lhe sobreponham.

2 — O presente Título tem por objeto, designadamente:

a) Fixar, ao nível municipal, os procedimentos em matéria de controlo prévio das operações urbanísticas e das normas materiais referentes à urbanização e edificação, complementares às regras definidas nos PMOT plenamente eficazes e demais legislação em vigor, designadamente, em termos de defesa do meio ambiente, qualificação do espaço público, estética, salubridade e segurança das edificações.

b) Regular o novo procedimento de legalização das operações urbanísticas.

CAPÍTULO II

Procedimentos de controlo preventivo

SECÇÃO I

Da Instrução

Artigo B-1/2.º

Elementos instrutórios

Os pedidos de informação prévia, licenciamento, autorização ou comunicação prévia de realização das operações urbanísticas são instruídos com os elementos previstos em portaria para o efeito, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), legislação específica aplicável e de acordo com as normas de instrução disponibilizadas nos locais de atendimento municipal e no sítio oficial do Município de Braga.

Artigo B-1/3.º

Estimativas orçamentais

1 — A estimativa orçamental referente a obras de edificação deve:

a) Ser elaborada de forma parcelar, em função dos usos pretendidos, com as áreas corretamente medidas, tendo como base o valor unitário, do custo de construção, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = C \times F \times A,$$

em que:

E (€) = estimativa do custo das obras de edificação;
C (€) = valor em euros correspondente ao valor médio da construção, por metro quadrado, a fixar anualmente, de acordo com a portaria publicada, para efeitos do disposto no artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), pela Comissão Nacional de Avaliação de Prédios Urbanos;
F = fator a aplicar consoante a utilização da obra:

Habitação unifamiliar — 0.8
Habitação coletiva — 0.7
Turismo/restauração — 0.7
Comércio/serviços — 0.7
Armazenagem/indústria — 0.59
Garagens/áreas técnicas arrumos em cave/anexos — 0.4 A
A (m^2) = área total de construção afeta a cada utilização;

b) O valor global será definido pelo somatório dos valores parcelares obtidos para cada um dos usos previstos.

2 — A estimativa orçamental referente a obras de escavação e movimentação de terras para efeitos de cálculo do valor da caução deve ser elaborada de acordo com a seguinte fórmula:

$$Ec = Vlb \times (C \times 0.02) \times Sl,$$

em que:

Ec (€) = estimativa do custo das obras de escavação e movimentação de terras;
Vlb (m^3) = volume da escavação em bancada;
C (€) = valor, em euros, correspondente ao valor médio da construção, por metro quadrado a fixar anualmente, de acordo com a portaria publicada, para efeitos do disposto no artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), pela Comissão Nacional de Avaliação de Prédios Urbanos;
Sl = fator a aplicar consoante a qualidade dos produtos a escavar:

Em rocha — 1
Em terra — 0.45

3 — A estimativa orçamental referente a obras de urbanização, considerando as infraestruturas constantes da alínea *h*), do artigo 2.º, do RJUE, será decorrente do somatório dos valores obtidos por infraestrutura a executar, tendo como referência o orçamento da obra, baseado nas quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, a que serão aplicados os preços unitários correntes na região, que poderão ser eventualmente diferentes dos acima indicados.

Artigo B-1/4.º

Projetos de especialidades

1 — Os projetos de especialidades, referentes a operações urbanísticas sujeitas a licença, devem ser entregues em simultâneo e nos prazos fixados no RJUE.

2 — Sempre que a localização do prédio ou a complexidade da obra o justifique, podem ser solicitados, fundamentadamente, estudos complementares, designadamente, estudos de tráfego, sondagens, estudos arqueológicos, geológicos, hidrológicos, hidráulicos ou outros.

Artigo B-1/5.º

Telas finais

1 — A Câmara Municipal pode exigir a apresentação de telas finais do projeto de arquitetura e dos projetos de especialidades correspondentes à obra efetivamente executada, nomeadamente quando tenham ocorrido alterações durante a execução da obra nos termos do disposto no artigo 83.º do RJUE.

2 — Nas obras de urbanização, o pedido de receção provisória deve ser instruído com planta das infraestruturas executadas e ainda com levantamento topográfico.

3 — No caso de edificações ou espaço público a ceder à Câmara Municipal, deve ser apresentado dossier com cópia dos manuais de funcionamento e manutenção dos equipamentos e outros dispositivos de maquinaria especiais aplicados.

4 — Os elementos previstos nos números anteriores devem também ser entregues em suporte informático.

Artigo B-1/6.º

Comunicação prévia em lote

1 — As comunicações prévias para realização de obras de edificação em loteamentos, que sejam apresentadas antes de ocorrida a receção provisória das respetivas obras de urbanização, apenas podem ser entregues quando as respetivas obras de urbanização se encontrem em estado adequado de execução e desde que, sendo prestada caução suficiente para garantir a regular execução das obras de urbanização em falta, estejam demarcados no terreno os limites dos lotes da totalidade do loteamento ou de parte autonomizável deste, com material imperecível e indelével.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, considera-se estado adequado de execução as situações em que os lotes, para os quais é apresentada a comunicação prévia, estão servidos com arruamento pavimentado, iluminação pública, abastecimento de água e saneamento ou quando a sua conclusão seja concomitante com a conclusão das obras de urbanização.

Artigo B-1/7.º

Propriedade horizontal

1 — A requerimento do interessado pode ser emitida certidão do cumprimento dos requisitos para constituição ou alteração do edifício

em propriedade horizontal se da análise do projeto de arquitetura, ou não existindo projeto aprovado, por não ser exigível, da vistoria ao edifício, assim se concluir.

2 — Para além dos requisitos previstos no regime da propriedade horizontal, consideram-se requisitos para a constituição ou alteração da propriedade horizontal:

a) O prédio estar legalmente constituído;
b) Não se verificar a existência de obras não licenciadas;
c) Cada uma das frações autónomas a constituir disponha das condições de utilização legalmente exigíveis;
d) As garagens ou os lugares de estacionamento privado devem integrar as frações que os motivaram, na proporção regulamentar;
e) As garagens individuais fechadas em número para além do exigido em regulamento, podem constituir frações autónomas;
f) Os espaços físicos destinados ao estacionamento coletivo privado (lugares de garagem não fechados), quer se situem na área coberta ou descoberta do lote, as dependências destinadas a arrumos e o vão do telhado não podem constituir frações autónomas, devendo fazer parte integrante dos espaços comuns do edifício, ou, no caso dos arrumos, das frações de habitação, comércio ou serviços.

3 — O pedido de emissão de certidão deve ser instruído com seguintes elementos:

a) Memória descritiva onde deve constar a descrição sumária do prédio, com indicação da área da parcela, área coberta e descoberta, identificação das frações autónomas, que deverão ser designadas por letras e partes comuns;
b) A descrição das frações deve ser feita com indicação da sua composição e número de polícia (quando existir), bem como a permilagem de cada uma delas relativamente ao valor total do prédio;
c) Peças desenhadas onde conste a composição, identificação e designação de todas as frações, bem como as partes comuns;
d) Os demais elementos que o requerente considere necessários para a constituição do edifício com propriedade horizontal.

Artigo B-1/8.º

Certidão de construção anterior ao RGEU

(Para o perímetro urbano o RGEU entrou em vigor no Município de Braga a partir de 07.08.1951 e para as freguesias rurais, fora do perímetro urbano, em 01.09.1962)

1 — Sempre que o Município não disponha de elementos suficientes para verificar se um edifício ou a utilização nele promovida é anterior à entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), deve o Requerente provar estes factos, instruindo o pedido de certidão com os seguintes elementos:

a) Requerimento;
b) Prova da legitimidade procedimental do requerente, nos termos da legislação aplicável;
c) Planta de localização à escala 1/5000, a fornecer pelos serviços camarários, mediante pagamento da taxa aplicável, com indicação precisa da localização do prédio;
d) 4 fotografias a cores e atualizadas da edificação, sob diferentes ângulos;
e) Levantamentos aerofotogramétricos ou mapas do cadastro, caso existam;

2 — O pedido de certidão deve ainda ser instruído pela exibição dos documentos que tiver ao seu dispor, designadamente:

a) Certidão matricial, para prédios inscritos na matriz;
b) Certidão de teor das descrições e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial;
c) Levantamento arquitetónico da edificação, com indicação das áreas de implantação e construção (planta à escala 1/100, em duplicado)
d) Eventuais contratos celebrados.

3 — Sempre que possível, o requerimento referido no número anterior deve ser instruído com documentos comprovativos da data de construção ou da existência da edificação, anterior ao RGEU.

4 — Nos casos em que não seja possível fazer prova da data da construção ou existência da edificação, mediante a apresentação dos elementos mencionados no número anterior, pode ser apresentado relatório elaborado por técnico habilitado no qual seja demonstrada e tecnicamente fundamentada a data da conclusão das correspondentes obras ou comprovada através de vistoria municipal.

Artigo B-1/9.º

Destaque

O pedido de certidão de destaque de uma única parcela de prédio que se situe em perímetro urbano deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento;
b) Certidão da conservatória do registo predial atualizada;
c) Planta de localização à escala 1/5000 e extratos das cartas do PDM, nomeadamente condicionantes e ordenamento a fornecer pelos serviços camarários mediante o pagamento da taxa aplicável;
d) Levantamento topográfico, com indicação da área total do prédio de origem, da área da parcela a destacar e da área restante, de acordo com o seguinte:

i) Limite da área do prédio de origem a vermelho, e respetivas confrontações;
ii) Limite da área da parcela a destacar a azul e respetivas confrontações;
iii) Limite da área restante e respetivas confrontações;
iv) Implantação das edificações existentes e previstas, com a indicação do uso.

Artigo B-1/10.º

Situações especiais

1 — Estão sujeitas a licenciamento as obras de construção, alteração ou ampliação em área abrangida por operação de loteamento cujo alvará não contenha todas as especificações referidas na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 77.º do RJUE.

2 — Sempre que exista interesse reconhecido pela Câmara Municipal na conclusão das obras e não se mostre aconselhável por razões ambientais, urbanísticas, técnicas ou económicas a respetiva demolição, pode ser concedida licença especial para a sua conclusão.

3 — Os pedidos de licença especial previstos no artigo 88.º do RJUE, sem prejuízo de outros elementos julgados necessários, deverão ser acompanhados dos termos de responsabilidade subscritos pelos autores e coordenador do projeto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, e da declaração de titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil.

4 — A emissão do alvará de licença especial deverá ser requerida no prazo de 60 dias a contar da data do deferimento do pedido, podendo ser suscetível de prorrogação, por idêntico prazo, mediante apresentação do pedido, por parte do interessado, devidamente fundamentado, sob pena de caducidade do ato de licenciamento nos termos do disposto no artigo 71.º do RJUE.

SECÇÃO II

Trâmites Procedimentais

Artigo B-1/11.º

Consulta pública

A consulta pública prevista no n.º 2 do artigo 22.º do RJUE:

a) É anunciada e divulgada através de sítio da Internet do Município, por meio de afixação de edital nos Paços do Concelho e na respetiva Junta de Freguesia e por aviso publicado num jornal local, com uma antecedência mínima de 8 dias a contar da data da receção do ultimo dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades externas ao Município ou do termo do prazo para a sua emissão, não podendo a sua duração ser inferior a 10 dias seguidos;
b) Tem por objeto o projeto de loteamento, que deve ser acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, bem como dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidas pelas entidades externas ao Município;
c) No prazo previsto na alínea *a*) os interessados podem consultar o processo, entregar reclamações, sugestões ou observações, por escrito, no local indicado.

Artigo B-1/12.º

Alterações a operações de loteamento

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do RJUE o pedido de alteração da licença de operação de loteamento deve ser notificado aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento, devendo, para o efeito, o requerente identificá-los e indicar as respetivas moradas, através da apresentação das certidões da conservatória do registo predial ou de fotocópias não certificadas, acompanhadas do respetivo recibo.

2 — A notificação prevista no número anterior pode ser dispensada quando os proprietários, através de qualquer intervenção no procedimento, revelem perfeito conhecimento dos termos da alteração pretendida, ou nas situações em que o requerimento seja instruído com declaração subscrita por aqueles, da qual conste a sua não oposição, acompanhada da planta de síntese do projeto de alterações devidamente assinado.

3 — A notificação tem por objeto o projeto de alteração da licença de loteamento, devendo os proprietários apresentar pronúncia escrita sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias, podendo, dentro deste prazo, consultar o respetivo processo.

4 — Nos casos em que se revele impossível a identificação dos proprietários, ou se frustre a notificação realizada nos termos do n.º 1, e ainda no caso de o número de interessados ser superior a 10, a notificação é feita por edital nos termos do Código do Procedimento Administrativo e na página da internet do Município.

5 — As alterações à comunicação prévia de loteamento estão sujeitas, com as devidas adaptações, ao procedimento previsto para a alteração à licença de loteamento.

Artigo B-1/13.º

Autorização de utilização de edifícios

1 — O pedido de autorização de utilização de edifícios ou suas frações autónomas deve ser instruído, nos termos do disposto no artigo 63.º do RJUE.

2 — Considera-se que a obra de edificação se encontra concluída quando todos os trabalhos, previstos em projeto aprovado ou nas condições de licenciamento, ou na comunicação prévia, estiverem executados, bem como removidos todos os materiais e resíduos da obra e reparados quaisquer estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas.

Artigo B-1/14.º

Alteração da utilização dos edifícios

1 — O pedido de alteração da utilização dos edifícios que, não envolvendo obras sujeitas a controlo prévio, careça de pareceres externos, fica sujeito a autorização desde que instruído com os respetivos pareceres positivos ou declaração devidamente comprovada do requerente, da sua não receção, no prazo legalmente previsto.

2 — Os alvarás de utilização emitidos para a atividade genérica de serviços incluem a possibilidade de utilização para restauração e/ou bebidas.

3 — A alteração de utilização está condicionada pela legislação em vigor e, nomeadamente, à compatibilidade dos usos pretendidos.

4 — No que se refere à compatibilidade dos usos, para efeitos do disposto no número anterior, não são permitidas atividades suscetíveis de:

a) Produzir ruídos, fumos, cheiros, poeiras ou resíduos que afetem as condições de salubridade existentes ou dificultem a sua melhoria;

b) Perturbar as normais condições de trânsito e de estacionamento ou provocar movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização da via pública, sem que estejam estudadas e previstas as medidas corretivas necessárias;

c) Constituir fator de risco para a integridade das pessoas e bens, incluindo o risco de incêndio, explosão ou toxicidade;

d) Prejudicar a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecido valor cultural, estético, arquitetónico, paisagístico ou ambiental;

e) Descaracterizar ambiental e esteticamente a envolvente;

f) Corresponder a outras situações de incompatibilidade previstas na lei;

g) Não cumprir os limites referidos no Regulamento Geral do Ruído (RGR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação, nomeadamente a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 13.º, ou o n.º 5 do seu artigo 12.º

Artigo B-1/15.º

Indeferimento da autorização de utilização

O pedido de autorização de utilização ou de alteração ao mesmo é indeferido quando:

a) Violar plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território, áreas de reabilitação urbana, servidão administrativa, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais ou regulamentares aplicáveis;

b) Tiver sido objeto de parecer negativo ou recusa de aprovação de alteração à utilização de qualquer entidade consultada, cuja decisão seja vinculativa;

c) Quando o pedido de alteração de utilização constitua, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes.

Artigo B-1/16.º

Alvará de utilização dos edifícios

O alvará de autorização de utilização, ou título equivalente, especifica o uso ou usos admissíveis podendo contemplar utilizações mistas que, por força da lei ou PMOT sejam com eles compatíveis ou complementares.

Artigo B-1/17.º

Sistema da Indústria Responsável

1 — Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-A e B do anexo I ao SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio, serviços, armazenagem ou em prédio urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Obtenção de autorização da assembleia de condóminos aprovada por maioria representativa de dois terços do valor total do prédio, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal;

b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

c) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

d) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo — se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído (RGR);

e) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

CAPÍTULO III

Procedimento de legalização

Artigo B-1/18.º

Objeto

1 — Os particulares, o município ou outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadeamento de procedimentos administrativos tendentes aÌ legalização de operações urbanísticas, nos termos previstos no RJUE e no presente Código.

2 — Entende-se por legalização, para efeitos da presente secção, o procedimento específico que visa a adequação de operações urbanísticas já realizadas às regras jurídicas que lhes são aplicáveis quando tenham sido executadas:

a) Sem os necessários atos administrativos de controlo prévio;

b) Em desconformidade com os respetivos atos administrativos de controlo prévio;

c) Ao abrigo de ato administrativo de controlo prévio revogado ou declarado nulo;

d) Em desconformidade com as condições da comunicação prévia;

e) Em desconformidade com as normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo B-1/19.º

Iniciativa

1 — O procedimento de legalização inicia-se, salvo no caso da legalização oficiosa, por requerimento do interessado, o qual é apresentado por vontade própria deste ou na sequência de ordem notificada pela câmara municipal.

2 — O procedimento de legalização desencadeado por vontade própria do interessado pode ser antecedido de pedido de informação, dirigido à câmara municipal, sobre os termos em que esta se deve processar, devendo a câmara municipal fornecer essa informação no prazo máximo de 15 dias.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o interessado deve, pelo menos, apresentar:

a) Memória descritiva e justificativa sumária relativa ao edifício a legalizar;

b) Plantas que caracterizem suficientemente o edifício existente,

c) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do

registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

d) Levantamento fotográfico e indicação do ano de construção.

4 — Em qualquer das situações referidas no n.º 1, e sempre que o interessado não tenha utilizado a faculdade prevista no n.º 2, a câmara municipal deve formular previamente juízo sobre a possibilidade de assegurar a conformidade das operações realizadas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, informando o particular sobre os termos em que esta se pode processar.

5 — A notificação da câmara municipal da ordem de legalização a que se refere a parte final do n.º 1 do presente artigo deve fixar um prazo adequado para que o interessado desencadeie o procedimento de legalização, o qual não pode ser inferior a 30 dias, nem superior a 90 dias, prorrogável por período idêntico ao inicialmente concedido, salvo casos excecionais decorrentes da complexidade da operação ilegal realizada.

6 — A ordem de legalização eì antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

7 — Decorrido o prazo referido no n.º 5 ou outro prazo fixado na sequência de audiência prévia, sem que o procedimento de legalização se mostre iniciado, o Presidente da Câmara Municipal ordena a execução de trabalhos de correção ou alteração, a demolição da obra ou a reposição do terreno por conta do infrator nos termos previstos no RJUE, podendo ainda dar início ao procedimento de legalização oficiosa, nos casos em que esta possa ter lugar.

Artigo B-1/20.º

Instrução

1 — O requerimento de legalização deve ser instruído com todos os documentos e elementos que se mostrem necessários, atendendo à(s) concreta(s) operações urbanísticas, nos termos do RJUE e respetivas Portarias.

2 — Pode a Câmara Municipal dispensar a junção:

a) Do projeto de estabilidade, sendo substituído por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabilize pelos aspetos estruturais da obra realizada, e comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 03 de julho;

b) Do projeto de ITED, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;

c) Do projeto de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, caso o edifício já se encontre com contrato de fornecimento de água;

d) Do estudo de comportamento térmico, caso o requerente apresente certificado emitido no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar no Interior dos Edifícios;

e) Do projeto de acondicionamento acústico, caso o requerente apresente termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autora do projeto acústico e que o mesmo está em conformidade com o Regulamento Geral do Ruído.

3 — É dispensada, nos casos em que não haja obras de ampliação ou alteração a realizar, a apresentação dos seguintes elementos:

a) Calendarização da execução da obra;
b) Estimativa do custo total da obra;
c) Documento comprovativo da prestação de caução;
d) Apólice de seguro de construção;
e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho;
f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;
g) Livro de obra;
h) Plano de segurança e saúde.

4 — Nos casos em que haja lugar a obras de ampliação ou de alteração, os elementos indicados nos números anteriores poderão referir-se apenas às obras realizadas no âmbito do procedimento de legalização.

5 — Caso não sejam apresentados todos os elementos instrutórios exigíveis, é aplicável o disposto no artigo 11.º do RJUE.

Artigo B-1/21.º

Efeitos da apresentação

A apresentação do pedido com vista à legalização de obras de edificação, quando corretamente instruído, implica a suspensão das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente das medidas de demolição ou de realização de trabalhos de correção.

Artigo B-1/22.º

Ato administrativo e título

1 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de legalização após a entrega de todos os elementos instrutórios exigíveis.

2 — A deliberação referida no número anterior pode ser de:

a) Deferimento do pedido, concedendo-se o prazo de 90 dias para levantamento do alvará de obras, caso a elas haja lugar, prazo, este, prorrogável por idêntico período;

b) Deferimento do pedido, concedendo-se o prazo de 90 dias para levantamento do alvará de autorização de legalização, caso não haja obras;

c) Indeferimento do pedido.

3 — Nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, a Câmara Municipal poderá determinar a prévia realização duma vistoria municipal.

4 — A autorização de utilização fica sujeita, com as devidas adaptações, ao regime constante do RJUE, devendo o interessado requerer a emissão do alvará de autorização no prazo de 30 dias contados da data da notificação da autorização de utilização, o qual é sempre precedido do pagamento das taxas devidas.

5 — O alvará de obras ou de autorização de legalização deve mencionar expressamente que aquela edificação foi legalizada, ao abrigo do presente procedimento especial.

Artigo B-1/23.º

Normas aplicáveis

1 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento, à data do ato de legalização, se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão.

2 — Para efeitos do número anterior, competirá ao requerente fazer prova da data da realização da operação urbanística através dos meios de prova descritos no artigo B-1/51.º

3 — A memória descritiva e justificativa apresentada deve expressamente indicar as normas técnicas, os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, e proceder a uma fundamentação clara e concreta da impossibilidade ou desproporcionalidade do cumprimento das normas atualmente vigentes, de preferência por recurso a projeções de custos.

4 — O disposto neste artigo não se aplica às normas de ordenamento e planeamento territorial vigentes à data do ato de legalização.

Artigo B-1/24.º

Regras excecionais e especiais

1 — AÌ legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais aplica-se o disposto na presente parte, em tudo o que não seja expressamente contrariado pelo respetivo regime especial.

2 — O disposto no presente Título não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar ou legalizados.

Artigo B-1/25.º

Taxas

A legalização de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento de taxas previstas na Parte H do Código e Tabela de Taxas em anexo.

CAPÍTULO IV

Da urbanização e edificação

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo B-1/26.º

Informação do início dos trabalhos

1 — Até dez dias antes da realização de qualquer operação urbanística, independentemente da sua sujeição ou não a procedimento de controlo prévio municipal, o promotor deve informar a Câmara Municipal da intenção de dar início aos trabalhos, através de comunicação escrita, identificando devidamente a operação que pretende executar.

2 — Da informação referida no número anterior, devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do promotor, titular de alvará de licença ou da comunicação prévia;
b) Indicação do local onde serão executados os trabalhos;
c) Indicação do número do alvará ou do título da comunicação prévia a que os trabalhos correspondem, quando aplicável;
d) Breve descrição ou representação gráfica à escala conveniente dos trabalhos, sobre planta ou fotografia aérea, sempre que os trabalhos a promover tenham por objeto operações urbanísticas isentas de controlo prévio municipal.
e) Identificação da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos trabalhos, sempre que tal facto não tenha sido previamente declarado, no âmbito do prévio procedimento de licenciamento ou comunicação prévia, quando aplicável.
f) Alvará ou título de registo emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P., contendo as habilitações adequadas e necessárias à execução da obra a realizar, quando não tenham sido previamente entregues no âmbito do procedimento de licenciamento ou comunicação prévia, quando aplicável.

3 — Quando esteja em causa a realização de obras de escassa relevância urbanística o promotor deve informar igualmente o prazo previsível para conclusão das mesmas.

Artigo B-1/27.º

Condições de eficácia da comunicação prévia

O comprovativo da prestação da caução e da celebração do instrumento notarial a que se refere o n.º 3, do artigo 44.º do RJUE, ou a declaração da Câmara Municipal relativa à sua inexigibilidade, no caso dos loteamentos antigos ou operações equiparadas, bem como o comprovativo da entrega da comunicação e do pagamento das taxas, são condição de eficácia da Comunicação prévia.

Artigo B-1/28.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos do disposto na alínea *d*), *e*) e *i*) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 6.º -A do RJUE, consideram-se obras de escassa relevância urbanística:

a) Para efeitos do previsto na alínea *a*) do n.º 1, do RJUE: as edificações a construir no logradouro posterior do prédio, que não confinem com a via pública e não ultrapassem a área total de construção autorizada e se conformem com as prescrições de loteamento em que se insiram e desde que:

i) Quando contíguas ao edifício principal, tenham cércea igual à cércea do piso térreo adjacente do edifício principal, área igual ou inferior a 10 m^2;
ii) Quando não contíguas ao edifício principal, tenham área igual ou inferior a 20 m^2;
iii) Não constituírem mais de dois edifícios autónomos do edifício principal;

b) Para efeitos do previsto na alínea *b*) do n.º 1, do RJUE: entende-se como "alteração significativa da topografia dos terrenos existentes" a modelação de terrenos que implique aterro ou escavação com variação das cotas altimétricas superior a 1,00 m ou que interfira com a drenagem ou leitos de cheia;
c) Para efeitos do previsto na alínea *c*) do n.º 1, do RJUE: entende-se como estufa de jardim uma construção destinada exclusivamente ao cultivo de espécies vegetais;
d) Para efeitos do previsto na alínea *d*) do n.º 1, do RJUE: entende-se por "pequenas obras de arranjo e melhoramento" os trabalhos de limpeza, pavimentação e ajardinamento de logradouros, garantindo uma área mínima permeável de 70 % da área do logradouro e a preservação de árvores ou espécies vegetais notáveis;
e) Para efeitos do previsto na alínea ***e***) do n.º 1, do RJUE: entende-se como "edificação de equipamento lúdico ou de lazer associado a edificação principal "o equipamento lúdico ou de lazer, descoberto, desde que associado ao uso principal da construção e não seja utilizado com fins comerciais ou de prestação de serviços, com exclusão das piscinas com mais de 50 m2.

2 — Para efeitos do disposto na alínea ***i***) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, são ainda consideradas obras de escassa relevância urbanística, as obras de demolição ou edificação em prédios legalmente constituídos que, não estando incluídas em áreas sujeitas a servidões administrativas e restrições de utilidade pública, se integram esteticamente no conjunto edificado e se refiram exclusivamente a:

a) Reconstrução de coberturas com substituição da estrutura de madeira por elementos pré -esforçados em betão ou metálicos, quando não haja alteração da sua forma, nomeadamente no que se refere ao alteamento ou inclinação das águas e do revestimento;
b) Estruturas de apoio, desde que a altura relativamente ao solo não exceda 2,50 m, a área não exceda 6 m2 e se localizem no logradouro posterior de edifícios;
c) A edificação de estufas em simples estrutura metálica, recobertas com material plástico, que se destinem exclusivamente a fins agrícolas, sem impermeabilização do solo, desde que se verifique o cumprimento dos afastamentos legais quer a edificações quer a vias de comunicação e seja garantida a drenagem de águas pluviais,
d) Abrigos para animais de estimação, cuja área não exceda 4 m2 e se localizem no tardoz do logradouro posterior de edifícios particulares;
e) Rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro de logradouros ou edifícios;
f) Floreiras, toldos, estendais, painéis solares, aparelhos de ar condicionado, antenas parabólicas, ou outros elementos semelhantes em edifícios de habitação unifamiliar, que não ocupem o espaço público e desde que devidamente integrados na construção de modo a não interferir na composição volumétrica e formal da mesma ou do conjunto em que se insira;
g) A alteração de fachadas que corresponda à simples remodelação de vãos ou alteração de caixilharia;
h) Adaptação de fachadas com vista à instalação de caixas multibanco;
i) Abertura ou ampliação de vãos em muros de vedação, confinantes ou não com o espaço público, desde que a intervenção não exceda a largura de 1 m, o portão introduzido não abra sobre o espaço público, apresente características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e não sejam alteradas as demais características do muro, nomeadamente a altura;
j) Piscinas descobertas com área máxima de 50 m2 de plano de água;
k) Demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores, bem como de anexos, cobertos, edificações de um só piso com área inferior a 20 m2 e outras de construção precária;
l) Eiras, poços, tanques de rega e estruturas de apoio até 6 m^2, não excedendo 2,20 m de altura e distando mais de 10 m do espaço público;
m) As alterações de fachada para efeitos do Regime da Publicidade e Ocupação do Espaço Público no âmbito do previsto no diploma de Licenciamento Zero ou outro que o substitua;
n) Instalação de equipamentos e respetivas condutas de ventilação, exaustão, climatização, energia alternativa e outros similares desde que colocados na cobertura;
o) Introdução de pequenos elementos nas fachadas pouco significativos, com uma área não superior a 400 cm2, designadamente grelhas de ventilação, torneiras ou elementos decorativos;
p) Alteração das coberturas dos edifícios de fibrocimento para painéis sanduíche.

3 — Todas as intervenções de escassa relevância urbanística a levar a efeito em parcelas onde existam edificações preexistentes, deverão adotar as características destas últimas, no que se refere à linguagem arquitetónica, natureza e cor dos materiais de revestimento.
4 — As obras referidas nos números anteriores devem obedecer às normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as relativas às prescrições de loteamento onde se insiram, aos índices de utilização e outros parâmetros urbanísticos aplicáveis, sob pena de contraordenação e da aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística legalmente previstas.

Artigo B-1/29.º

Operações urbanísticas de impacte relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 44.º, do RJUE, consideram-se operações urbanísticas de impacte relevante:

a) Todas as edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas, nomeadamente, nas vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, designadamente:

i) O edifício cuja área total de construção, destinada a habitação, seja superior a 2000 m^2;
ii) As edificações correspondentes a unidades hoteleiras com mais de 30 quartos;
iii) O edifício cuja área total de construção, destinada a escritórios ou serviços, seja superior a 2.000 m^2.
iv) O edifício cuja área total de construção, destinada a comércio, seja superior a 1.500 m^2.

v) O edifício, cuja área total de construção, destinada a indústria ou armazenagem, seja superior a 5.000 m2.

vi) Os edifícios de uso misto cuja área total de construção seja superior a 1.500 m^2.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as obras de ampliação, com ou sem alteração da utilização principal, de edificações já existentes e licenciadas antes da entrada em vigor do presente Código devem ser consideradas como de impacte relevante, desde que resulte da totalidade da edificação, existente e a ampliar, a determinação da ocorrência das condições descritas no presente artigo.

3 — Nos casos descritos no número anterior em que a edificação preexistente mantém o uso original, apenas se assegurarão as devidas cedências para as áreas de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos, sobre as áreas a ampliar.

4 — Nos casos descritos no n.º 2, do presente artigo, em que haja mudança de uso da edificação preexistente, apenas se assegurarão as devidas cedências para as áreas de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos, caso exista agravamento das condições existentes, bem como, cumulativamente, se assegurarão as demais cedências devidas, sobre as áreas a ampliar.

5 — Os critérios previstos nos números anteriores são aplicáveis às situações do artigo 57.º, do RJUE, relativo a operações urbanísticas com impacte semelhante a loteamento.

Artigo B-1/30.º

Critérios morfológicos e estéticos

1 — Em quaisquer operações urbanísticas constituem fatores condicionadores do deferimento de licenciamento do pedido ou do cumprimento de normas em caso de comunicação prévia:

a) O respeito pelos alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção a erigir se encoste entre construções cujas características confiram continuidade na leitura da fachada sobre a rua;

b) A boa integração das cores, por forma a manter o equilíbrio cromático do conjunto edificado em que se inserem;

c) A implantação da construção deve relacionar-se de forma harmoniosa com as cotas naturais do terreno de forma a evitar movimentos de terra excessivos dos quais resultem desníveis com impacto negativo na paisagem;

d) Caso não existam planos de urbanização, planos de pormenor, unidades de execução e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.

2 — Pode a Câmara Municipal indeferir intervenções que pela sua localização se apresentem desgarradas da malha urbana e infraestruturas existentes ou que pelas suas características se revelem dissonantes das construções envolventes.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, estabelecer critérios para a implantação, disposição e orientação dos edifícios no respeitante à sua perceção visual a partir das vias perimetrais dos pontos mais frequentes e importantes de contemplação, bem como para a estruturação dos acessos, podendo ainda estabelecer outros condicionamentos para um melhor aproveitamento futuro do terreno.

Artigo B-1/31.º

Condições, prazo de execução e caução

1 — Para efeitos das disposições conjugadas do artigo 34.º, n.º 1, do n.º 2, do artigo 53.º e n.º 2 do artigo 58.º do RJUE, o prazo de execução das operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia não pode ultrapassar dois anos.

2 — Para efeito do n.º 4, do artigo 53.º e n.º 6, do artigo 58.º, do RJUE, o prazo de prorrogação não pode ultrapassar um ano, devendo o comunicante para o efeito informar a Câmara Municipal da intenção de prorrogação, até 5 dias antes do termo do prazo inicial.

3 — O previsto nos números anteriores é aplicável às operações urbanísticas sujeitas a licença.

4 — Quando o interessado opte pela execução faseada, e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 56.º, do RJUE, a mesma depende de aceitação pela Câmara Municipal, a notificar ao comunicante nos termos do artigo 121.º do mesmo diploma legal.

5 — Tratando-se de obras de demolição, mesmo as previstas em licença de obras de reconstrução, o prazo fixado no n.º 1, do presente artigo, é de 1 ano.

6 — A caução a que alude o n.º 2 do artigo 54.º do RJUE é prestada a favor do Município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título que a mesma está sujeita a atualização, nos termos do n.º 4 do referido artigo, e se mantém válida até à receção definitiva das obras de urbanização.

7 — A caução deve ser prestada antes da emissão do alvará, nos casos de licenciamento, ou até ao momento da autoliquidação, nos casos de comunicação prévia.

8 — O montante da caução, referida no número anterior, é igual ao valor constante dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar — eventualmente corrigido pela Câmara Municipal, sempre que considere que o mesmo não corresponde ao interesse público — a que é acrescido um montante de 5 % daquele valor, destinado a remunerar encargos de administração, e ainda o IVA à taxa em vigor.

9 — Os preços unitários dos trabalhos a realizar devem ser ajustados de acordo com os correntemente praticados pelo Município em obras similares.

SECÇÃO II

Urbanização

Artigo B-1/32.º

Regras gerais de urbanização

1 — As obras de urbanização têm por objetivos:

a) Tornar coesa a intervenção urbanística no tecido urbano envolvente, nomeadamente ao nível da rede viária;

b) Evitar a criação de impasses, quer ao nível da morfologia quer ao nível da tipologia;

c) Criar espaços exteriores públicos de passagem ou circulação, de forma a proporcionar ambientes calmos e seguros, com vista ao lazer;

d) Requalificar os acessos existentes;

e) Promover polos de animação na malha urbana, nomeadamente alamedas, praças, pracetas e jardins.

2 — No que se refere à implantação, as moradias isoladas ou geminadas devem implantar-se nos lotes ou parcelas de acordo com o PMOT;

3 — Caso exista alternativa viável, o acesso viário dos prédios não deve ser feito diretamente para as estradas regionais;

4 — O acesso viário a prédios confinantes deve ser conjunto, sem prejuízo da Câmara Municipal, mediante deliberação, poder aceitar outra solução, desde que justificado.

5 — Nas operações urbanísticas deve prever-se a instalação de mobiliário urbano ou qualquer outro tipo de equipamento desmontável ou fixo, designadamente floreiras, papeleiras, bancos, bebedouros, parques infantis, boca-de-incêndio, zonas de depósito de lixo doméstico e ecopontos, a instalar nos espaços exteriores públicos mediante aprovação do projeto de arranjos exteriores pela Câmara.

Artigo B-1/33.º

Movimentação de terras

1 — Nas operações de loteamento, durante a execução das obras de urbanização, a movimentação de terras deve incluir a modelação dos lotes de acordo com o projeto aprovado, com exceção da respeitante aos pisos em cave.

2 — A movimentação de terras a efetuar deve limitar-se ao estritamente necessário, respeitando a legislação existente e salvaguardando a modelação do terreno envolvente.

3 — A modelação de taludes deve assegurar todas as normas estipuladas no que respeita a inclinações, tendo em atenção os requisitos necessários ao adequado escoamento superficial das águas pluviais e as condições e características de estabilidade dos solos.

Artigo B-1/34.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

1 — Aos pedidos de licenciamento e comunicação prévia de operações de loteamento, bem como de operações consideradas de impacte urbanístico relevante ou com impacte semelhante a operações de loteamento, aplicam-se os parâmetros de dimensionamento das cedências constantes do PMOT, cujas áreas definidas são as mínimas a considerar, as quais se destinam a integrar o domínio municipal.

2 — Os espaços verdes públicos e/ou de utilização coletiva são considerados componentes de elevada importância, quer ao nível da legibilidade da cidade, quer em termos de qualidade de vida dos cidadãos.

3 — Todas as árvores existentes na área do Município são, por regra, consideradas elementos de importância ecológica e ambiental a preservar, devendo ser tomadas as necessárias diligências e medidas que acautelem a sua proteção.

4 — As áreas para espaços públicos e de utilização coletiva visam colmatar as assimetrias existentes na cidade na rede de espaço verde por tipologia e permitir as ligações e reforço às subcategorias do solo afetas à Estrutura Ecológica da Cidade.

5 — As áreas de cedência para equipamentos de utilização coletiva devem localizar-se:

a) Ao longo das vias estruturantes do loteamento;
b) Em áreas estratégicas da malha urbana;
c) Em áreas livres de restrições que condicionem a sua utilização;
d) Inseridos na estrutura ecológica, sempre que possível;
e) Constituírem-se de forma integrada;
f) Articularem-se com as demais áreas existentes ou previstas nos terrenos contíguos.

6 — Na área envolvente dos equipamentos de utilização coletiva deve, sempre que possível, prever-se a constituição de espaços verdes de utilização coletiva.

7 — No caso de a área a urbanizar contemplar elementos de interesse histórico ou cultural, a Câmara Municipal pode determinar que estes sejam integrados nas áreas verdes de cedência a favor do Município, devidamente recuperados.

8 — As áreas verdes de cedência e de utilização coletiva devem estar integradas no desenho urbano que se deseja implementar, não podendo constituir-se como espaços residuais ou canais sobrantes das áreas que constituem os lotes.

Artigo B-1/35.º

Arranjos exteriores relacionados com jardins e arborização

1 — Sem prejuízo da execução dos demais trabalhos de urbanização, o interessado procederá à execução dos arranjos exteriores respeitantes a jardins e arborização, devendo para tanto apresentar projeto, nos termos da lei e em qualquer caso constituído por memória descritiva e justificativa e peças desenhadas em obediência às seguintes regras:

a) Modelação da área a ajardinar, de acordo com as cotas indicadas no projeto, prevendo a colocação de uma camada uniforme de terra vegetal de 0,3 metros no mínimo;
b) Mobilização do terreno até 0,3 metros de profundidade e sua fertilização com adubo composto NPK — 10:10:10, à razão de 50 a 60g/m^2 incorporando matéria orgânica em igual proporção;
c) Sistema de rega automática com recurso a captações de águas próprias (furos, poços, depósitos, etc.), sendo permitido, em casos excecionais, a ligação à rede pública de abastecimento de água, devendo o projeto referenciar e quantificar todo o tipo de materiais, tais como tubagens, acessórios e válvulas, aspersores, pulverizadores, bocas de rega e válvulas, electroválvulas e conectores estanques, caixas de alojamentos de válvulas, programadores, transmissores, válvulas de segurança, atravessamentos, etc.
d) Mediante marcação correta dos lugares de plantação das árvores, correspondendo uma árvore por cada 50,0m^2 de área prevista para zona verde, execução de abertura de covas de 1, 0 × 1,0 m e 1,0 m de profundidade e, sempre que a terra do fundo das covas seja de má qualidade, sua substituição por terra vegetal. A fertilização mineral e orgânica deverá estar de acordo com a alínea *b*) deste artigo e, cada árvore, deverá ser plantada com um tutor de madeira de pinho tratado de diâmetro aconselhável de 6 a 8 cm. Salvo indicações posteriores, não serão permitidas as plantações de chorões e choupos híbridos, em zonas urbanas.
e) Plantação dos arbustos, cujas covas deverão ser apropriadas às dimensões do sistema radicular ou do torrão e a plantação, que terá de obedecer aos mesmos princípios da plantação de árvores.
f) Proceder à regularização definitiva do terreno a ancinho, após a plantação de árvores e arbustos, retirando os torrões e pedras que porventura existam. Poder-se-á de seguida dar início à plantação de herbáceas de época e vivazes, cuja profundidade deverá estar de acordo com a exigência de cada espécie.
g) Previamente à sementeira do relvado, que poderá ser efetuada manual ou mecanicamente, deve proceder-se à regularização definitiva do terreno, após o que o enterramento das sementes terá lugar picando a superfície do terreno com ancinho ou por rolagem. As misturas de sementes, vendidas em casas comerciais da especialidade, são de uma forma geral recomendadas.

2 — A lista de trabalhos antes referidos considera-se, para todos os efeitos, como fazendo parte integrante das condições do alvará de loteamento a observar pelo loteador ou do título da comunicação prévia.

3 — No caso de loteamentos com zonas verdes inferiores a 200,00 m^2 será dispensada a apresentação do projeto de rede de rega automática, sem prejuízo da presença de um ponto de água alimentado por água da rede pública ou com origem em captações e da apresentação do projeto de arranjo paisagístico nas condições previstas no presente Título, quer para as zonas verdes quer para as zonas de equipamento.

4 — Em projetos de interesse público relevante, pode ainda a Câmara Municipal aprovar soluções diferentes das referidas nos números anteriores, desde que devidamente fundamentadas em estudos e projetos específicos.

5 — Para efeito de manutenção, todo o tipo de equipamento a instalar no espaço público deve ter características idênticas ao equipamento utilizado pela Câmara Municipal.

Artigo B-1/36.º

Execução e gestão dos espaços verdes e de utilização coletiva

1 — A execução dos espaços verdes e de utilização coletiva, sujeita-se às condições impostas pela Câmara Municipal, em conformidade com o projeto de espaços exteriores, de acordo com os princípios estabelecidos neste Título, sob pena de o Município não proceder à receção das obras de urbanização.

2 — As condições de conservação e manutenção dos espaços verdes e de utilização coletiva, podem abranger a celebração de acordos de cooperação ou de contratos de concessão, no caso dos espaços cedidos ao Município.

Artigo B-1/37.º

Sinalização das vias públicas criadas por operações urbanísticas

1 — No caso em que as operações urbanísticas a licenciar ou a comunicar impliquem a criação de vias de circulação que venham a ser cedidas ao domínio público municipal, o interessado deverá juntar projeto de sinalização dessas mesmas vias públicas, propondo as soluções que julgar adequadas à tipologia da operação urbanística em causa.

2 — A Câmara Municipal, poderá impor as alterações ao projeto que considerar convenientes, aprovando a solução final, sendo elaborado o respetivo edital inerente a toda a sinalização a vigorar nas vias públicas da operação urbanística em causa e que constará como anexo ao respetivo alvará de loteamento.

3 — Sem prejuízo dos demais trabalhos da urbanização, o interessado procederá à colocação de sinalização homologada das vias públicas, aquando a receção provisória das respetivas infraestruturas.

4 — O interessado será responsável pela manutenção de toda a sinalização até a data da receção definitiva.

Artigo B-1/38.º

Estudo de tráfego

1 — Nas operações urbanísticas de impacte urbanístico relevante ou em polos geradores/atratores de deslocações, tal como definidos no PDM, os serviços podem exigir, como elemento complementar da apreciação do projeto, a apresentação de um estudo de tráfego e de circulação na envolvente.

2 — Do estudo de tráfego e de circulação devem constar, entre outros julgados necessários, os seguintes elementos, em termos de caracterização e de proposta:

a) A indicação da acessibilidade ao local, em relação aos transportes individuais e coletivos;
b) O esquema de circulação na área de influência direta do empreendimento;
c) Os acessos aos edifícios a construir;
d) O estudo de capacidade da rede viária da envolvente;
e) A capacidade de estacionamento na parcela objeto da operação, bem como na rede viária da envolvente;
f) A previsão do funcionamento de atividades de carga e descarga e respetiva influência na fluidez do trânsito;
g) O impacte causado pela operação na rede viária existente;
h) A proposta de colocação de sinalização de trânsito vertical e horizontal.

Artigo B-1/39.º

Rede viária

1 — Os arruamentos a criar no âmbito de operações urbanísticas deverão harmonizar-se com a hierarquia e exigências de funcionalidade constantes no PMOT.

2 — Os arruamentos a propor deverão garantir a continuidade e fluidez da rede viária existente, evitando ruas sem saída.
3 — A título excecional, poderão admitir-se ruas sem saída fundamentadas em situações de serviço local ou estacionamento de apoio a edificações.
4 — Nas situações previstas no número anterior as dimensões mínimas para os impasses são de 8 m x 8 m.
5 — No caso de estacionamento público só é admissível a existência de impasse com faixas de rodagem de largura igual ou superior a 5,5 m.

Artigo B-1/40.º

Estacionamentos

Os lugares de estacionamento devem ser distribuídos de forma homogénea ao longo dos arruamentos da urbanização de acordo com as tipologias propostas, segundo as regras do PMOT.

Artigo B-1/41.º

Passeios

1 — A conceção e dimensionamento dos passeios deve observar o estipulado no PMOT.
2 — Em zonas de colmatação urbana, deverá ser garantida a harmonia estética, nomeadamente quanto aos materiais existentes nos passeios contíguos.
3 — A criação de novos arruamentos não inseridos em operação de loteamento ou de impacte relevante poderão dispensar a necessidade de previsão de passeios, desde que cumpram o PMOT, e se justifiquem tecnicamente, face às características da envolvente e do fluxo de tráfego previsível.
4 — Nas áreas nas quais haja lugar à construção de passeios, fica por conta do titular da licença da obra, ou do comunicante, na comunicação prévia, a execução ou reconstrução do passeio público com as características a indicar pelos serviços técnicos municipais.
5 — Quando, excecionalmente, não houver lugar à construção de passeios, os serviços técnicos municipais determinam quais as características e dimensionamento a dar ao terreno do alargamento, designadamente bermas, valetas, aquedutos de águas pluviais e ou plano de arborização.

Artigo B-1/42.º

Condições de instalação de redes de infraestruturas de fornecimento de energia e outras

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de energia ou outras, incluindo as preexistentes e mesmo que promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser preferencialmente enterradas.
2 — Os equipamentos, terminais ou outros dispositivos das redes de infraestruturas devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.
3 — Em casos excecionais, o Município de Braga reserva-se o direito de determinar a instalação das infraestruturas urbanísticas em galeria técnica subterrânea comum.

Artigo B-1/43.º

Infraestruturas no subsolo

1 — A instalação de novas infraestruturas, nomeadamente as correspondentes às redes pluviais, eletricidade e de combustíveis, deve garantir a minimização de abertura de novas valas e criação de novas condutas, procurando a rentabilização e aproveitamento de valas e condutas já existentes.
2 — A rede de infraestruturas de subsolo deve promover a partilha de espaços que evite a disseminação de infraestruturas, assegurando a instalação preferencialmente de galerias técnicas que garantam o adequado tratamento e disponibilidade de acessos de superfície e a realização das operações de manutenção de cada infraestrutura, assim como a preservação das faixas de terreno natural afetas ao enraizamento de espécies arbóreas ou arbustivas existentes ou a plantar.
3 — Os equipamentos das infraestruturas que, pela sua natureza, se destinem a montagem acima do solo, devem ser implantados fora dos espaços de circulação previstos em projeto, devendo ainda, ser objeto de tratamento equiparável ao de mobiliário urbano existente no local.

Artigo B-1/44.º

Rede de iluminação

O projeto da rede de iluminação pública deve ser instruído com estudo de sustentabilidade económica e ambiental referente à manutenção e exploração da rede preferencialmente através da utilização de luminárias led, não poluentes e observadas as prescrições do Protocolo de *Kyoto* (diminuição da emissão de gases por efeito de estufa- CO2).

Artigo B-1/45.º

Contratos de urbanização

1 — Quando a execução das obras de urbanização assuma uma especial complexidade da determinação da responsabilidade de todos os intervenientes, a realização das mesmas pode ser objeto de contrato de urbanização, nos termos do artigo 55.º do RJUE.
2 — O contrato de urbanização deve conter as seguintes menções:

a) Identificação das partes;
b) Designação e descrição da operação urbanística;
c) Discriminação das obras de urbanização a executar, com referência aos eventuais trabalhos preparatórios ou complementares incluídos e ao tipo de retificações admitidas;
d) Condições a que fica sujeito o início das obras de urbanização;
e) Prazo de conclusão e de garantia das obras de urbanização;
f) Fixação das obrigações das partes;
g) Necessidade de prestação de caução e condições da eventual redução ou devolução do seu montante;
h) Consequência para as partes, do incumprimento do contrato e condições a que fica sujeito o licenciamento ou a comunicação prévia das obras de urbanização;
i) Regulamentação da cedência de posição das partes do contrato;
j) Designação da entidade competente para a resolução de qualquer litígio emergente, da sua interpretação ou aplicação;
k) Forma de gestão e encargos de manutenção das infraestruturas e espaços públicos a ceder ao Município;
l) Condições em que se fazem a receção provisória e definitiva dos trabalhos.

SECÇÃO III

Edificação

Artigo B-1/46.º

Regras gerais de edificação

1 — As novas construções devem assegurar uma correta integração na envolvente, tendo em conta os seguintes requisitos, ao nível da volumetria, linguagem arquitetónica e revestimentos:

a) Valorizar a manutenção, recuperação e reabilitação dos edifícios existentes, respeitando as características exteriores da envolvente, tanto ao nível volumétrico da própria edificação, como ao nível da densidade de ocupação da parcela e da frente edificada, sempre que não seja prevista em instrumento de planeamento em vigor, uma transformação significativa das mesmas;
b) Utilizar preferencialmente linguagens arquitetónicas contemporâneas, sem prejuízo do princípio geral de uma correta integração na envolvente.
c) Os revestimentos exteriores devem utilizar cores que mantenham o equilíbrio cromático do conjunto edificado em que se insere;
d) Assegurar uma correta integração urbana, física e paisagística;
e) Ser coesas com o tecido urbano envolvente, nomeadamente ao nível da rede viária e de outras infraestruturas, tipologias e cérceas;
f) Tratar de forma cuidada os limites ou espaços entre as novas intervenções e os prédios confinantes, com especial relevo para a revitalização das fronteiras dos diferentes conjuntos urbanos;
g) Preservar os principais elementos e valores naturais, linhas de água, leitos de cheia e a estrutura verde;
h) Requalificar os acessos e outros espaços públicos existentes;
i) Beneficiar o enquadramento dos valores paisagísticos, dos edifícios e dos espaços classificados ou de valia cultural e patrimonial reconhecida.

2 — A implantação e volumetria das edificações, a impermeabilização do solo e a alteração do coberto vegetal, devem prosseguir os princípios de preservação e promoção dos valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais do local e do Município no seu conjunto.
3 — A Câmara Municipal pode impedir por condicionantes patrimoniais e ambientais, nomeadamente, arqueológicas, arquitetónicas, histórico-culturais ou paisagísticas a demolição total ou parcial de qualquer edificação, o corte ou abate de espécies vegetais ou o movimento de terras.
4 — No licenciamento ou comunicação prévia de edificações que não exijam a criação de novos arruamentos, devem ser asseguradas as

adequadas condições de acessibilidade de veículos e peões e drenagem de águas pluviais prevendo-se, quando necessário, a beneficiação de arruamentos existentes, no que se refere ao traçado, à largura do perfil transversal, à faixa de rodagem, à criação de passeios, baías de estacionamento e arborização, bem como o reforço ou realização de infraestruturas e adequado encaminhamento das águas pluviais.

5 — A edificação em cave não deve afetar os níveis freáticos para além da fase de construção, devendo ser adotadas técnicas construtivas que tornem a estrutura dos edifícios estanque.

6 — Não é admitida a construção sobre aterros realizados nas zonas ameaçadas pelas cheias com o fim de a elevar acima da cota de cheia.

7 — Os logradouros devem ser preferencialmente ocupados com áreas verdes permeáveis.

Artigo B-1/47.º

Alinhamentos, recuos e alargamentos

1 — Os alinhamentos, recuos e alargamentos referidos no presente artigo são definidos no PMOT.

2 — O titular de licença ou comunicação prévia de obra tem de construir ou reconstruir passeio público confinante, de acordo com as características indicadas pelo Município.

3 — No caso de cedência de terreno para alargamento da via pública, o cedente deve dotar a respetiva área com as características construtivas, a determinar pelo Município, nomeadamente passeio, bermas, valetas, aquedutos de águas pluviais, num lanço equivalente à frente do prédio.

4 — Pode ser determinada a construção de baias ou zonas de estacionamento quando justificável.

5 — O pedido de licenciamento e a comunicação prévia de obras de edificação deve contemplar a requalificação em termos de infraestruturas e alargamento dos arruamentos confinantes.

Artigo B-1/48.º

Afastamento entre fachadas de edifícios

1 — Os afastamentos laterais das edificações em relação aos limites do prédio devem garantir a igualdade de direito de construção de terrenos adjacentes, não prejudicando o desafogo de prédios existentes e a própria dignificação dos conjuntos em que se venham a integrar.

2 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, na ausência de definição em plano ou operação de loteamento da tipologia edificatória, o afastamento entre fachadas laterais ou posteriores, quer nelas existam ou não vãos, e outro lote ou parcela confinante deverá ser igual ou superior a metade da sua altura, com o valor mínimo de 3,00 m. Caso existam varandas, os 3,00 m contam-se a partir do limite exterior da varanda

3 — Excetuam-se do disposto no n.º 2, sem prejuízo do definido no Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU):

a) Os casos em que existam nos terrenos confinantes construções com afastamentos inferiores, os quais deverão ser objeto de análise individual de forma a garantir uma continuidade do ritmo do edificado;

b) Os casos em que a edificação na faixa de 3,00 m confinantes com a parcela vizinha não tenha mais de um piso acima do solo nem uma altura total superior a 4,00 m, medida relativamente ao prédio vizinho.

4 — Admite-se a edificação com três frentes ou duas frentes a toda a largura do prédio desde que seja permitida em instrumento de planeamento, não sendo possível a criação, nos edifícios principais, de empenas insuscetíveis de virem a ser colmatadas.

5 — Com vista a salvaguardar a possibilidade de construção em terrenos de frentes restritas, só serão aprovadas implantações de edifícios que ofereçam empena a futuras construções vizinhas.

Artigo B-1/49.º

Empenas

1 — As empenas de edifícios ou parte delas que não se encontrem colmatadas, devem ser objeto de tratamento estético consonante com o das fachadas, nomeadamente no que se refere a materiais de revestimento.

2 — O disposto no número anterior aplica-se quer as empenas referidas se devam à diferenciação de cércea ou alinhamento com os edifícios contíguos quer resultem de não existirem nas parcelas contíguas edificações que a elas encostem.

3 — Se for iniciada edificação na parcela contígua à empena em causa que com esta venha a ter contacto, será dispensado o cumprimento do disposto no n.º 1 no que se refere à parte da empena que vier a constituir superfície de contacto com o novo edifício

4 — Nas empenas não são admitidos quaisquer vãos, mesmo que estes assumam a forma de frestas ou vãos gradados. Nas empenas não são também admitidos panos de parede em tijolo de vidro.

Artigo B-1/50.º

Saliências, corpos balançados e varandas

1 — Nas fachadas dos edifícios contíguos a espaço público, não é permitida a utilização do espaço aéreo público por corpos balançados utilizáveis, nomeadamente compartimentos ou partes de compartimentos, saliências e varandas.

2 — Excetuam-se do número anterior os edifícios localizados numa frente urbana consolidada onde dominantemente existam saliências, corpos balançados e varandas projetados sobre o espaço público, desde que daí não resulte prejuízo para este e sejam respeitadas as características e traços arquitetónicos da envolvente, nomeadamente quanto à dimensão da profundidade e extensão do balanço, de forma a obter a unidade da frente urbana.

Artigo B-1/51.º

Edificações existentes

Para efeitos de fixação dos critérios e trâmites do reconhecimento de que as edificações construídas se conformam com as regras em vigor à data da sua construção, assim como do licenciamento ou comunicação prévia de obras de reconstrução ou de alteração das edificações, para efeitos da aplicação do regime da garantia das edificações existentes, são atendíveis quaisquer meios de prova documentais, com exceção dos certificados das juntas de freguesia que não se suportem em elementos documentais, designadamente:

a) Levantamentos aerofotogramétricos, certidão de teor das descrições e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, e certidão comprovativa da inscrição do prédio na matriz (de datação anterior ao RGEU), fotos e mapas do cadastro;

b) Verificação de indícios claros de existência da edificação e da sua datação através de relatório elaborado por técnico habilitado, no qual seja demonstrada e tecnicamente fundamentada a idade da mesma ou por intermédio de vistoria municipal;

c) Escrituras públicas e outros contratos.

Artigo B-1/52.º

Muros e vedações

1 — Os muros de delimitação não podem exceder 1,80 m de altura, a partir da cota mais alta dos terrenos adjacentes, admitindo-se até um máximo de 3,50 m para enquadramento de anexos e/ou para integração com muros já existentes.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, podem ser permitidas vedações com altura superior, em sebes vivas, gradeamentos metálicos, ou outro material que se considere adequado, desde que se enquadrem no local.

3 — Na construção de novos muros de suportes de terras face à via pública e nas situações em que se verifique que o desnível entre a via pública e o terreno a suportar for superior a 2 metros devem ser propostas soluções de recuo através da criação de socalcos e ou taludes de forma a que nenhum dos muros de suporte propostos excedam a altura máxima de 2 m.

4 — À face do espaço público, os muros de delimitação e os muros laterais na parte correspondente ao recuo do edifício, devem prever soluções esteticamente integradas no conjunto edificado existente ou projetado.

5 — Poderá a Câmara Municipal, por razões de urbanização e de estética, impor outras alturas para as vedações.

6 — A reconstrução de muros com demolição total tem de cumprir as novas regras para efeitos de alinhamento.

Artigo B-1/53.º

Anexos aos edifícios

1 — A construção de novos anexos não pode afetar a estética e as condições de salubridade sendo obrigatória uma solução arquitetónica e de implantação que minimiza o impacto sobre os prédios confinantes e/ou sobre o espaço público.

2 — A construção de novos anexos não deve ter mais de um piso acima da cota da soleira, exceto em situações devidamente justificadas pela topografia do terreno.

3 — Os anexos construídos no limite do lote, ou parcela, não podem ter cobertura visitável, a parede de meação não pode exceder uma altura

superior a 3,50 m, medida a partir da cota do terreno mais alto, caso existam desníveis entre os terrenos confrontantes.

CAPÍTULO V

Execução e fiscalização das operações urbanísticas

SECÇÃO I

Execução das Operações Urbanísticas

Artigo B-1/54.º

Elementos a disponibilizar no local da obra

No local das obras devem estar disponíveis e ser facultados aos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, os seguintes elementos:

a) Livro de obra;
b) Cópia do projeto aprovado pela Câmara Municipal ou objeto de comunicação prévia;
c) Alvará de licença ou o comprovativo da apresentação de comunicação prévia acompanhado do documento comprovativo do pagamento das taxas e no caso de operações de loteamento, ainda, por documento comprovativo da prestação de caução, sob pena de presunção de que o interessado não efetuou aquele pagamento ou não prestou aquela caução.

Artigo B-1/55.º

Receção provisória das obras de urbanização

1 — No momento da receção provisória das obras de urbanização, devem verificar -se as seguintes condições:

a) Os arruamentos e restantes infraestruturas, incluindo espaços verdes, sistemas de rega (programados e em funcionamento) e iluminação pública devem estar executados de acordo com o definido em alvará de loteamento ou na comunicação prévia ou contrato de urbanização;
b) Os lotes devem estar modelados e delimitados através de material imperecível e indelével;
c) O mobiliário urbano deve estar instalado;
d) Deve estar efetuada a sinalização das vias públicas, de acordo com o projeto apresentado;
e) Área limpa e reparados os estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, do RJUE.

2 — Todos os custos inerentes à manutenção e conservação dos espaços verdes são suportados pelo promotor até à receção definitiva da obra.
3 — Até à receção definitiva compete ao promotor efetuar trabalhos de manutenção ou conservação com uma periodicidade adequada e regular, nomeadamente:

a) Substituição de plantas mortas ou que manifestem doenças e ressementeiras;
b) Cortes de relvados e prados;
c) Adubações e tratamentos fitossanitários;
d) Reparação de estruturas existentes no espaço, nomeadamente, pavimentos, muros, escadas, rega, drenagem e mobiliário urbano;
e) Substituição de equipamentos com defeito ou com mau estado de conservação.

Artigo B-1/56.º

Conclusão da obra de edificação

Considera-se que uma obra de edificação está concluída, quando estiverem executados:

a) Todos os trabalhos previstos nos projetos aprovados e nas condições de licenciamento ou da comunicação prévia, designadamente, muros de vedação, arranjo dos logradouros e arranjos exteriores, incluindo a colocação de iluminação pública, mobiliário urbano, plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos;
b) A remoção de todos os materiais e resíduos da obra;
c) A reparação de quaisquer estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas.

Artigo B-1/57.º

Postos de venda imobiliária

A instalação de postos de venda imobiliária, em espaço público ou privado deve respeitar o disposto no Artigo 19.º do Anexo 5 do presente Código.

Artigo B-1/58.º

Realização de eventos públicos

1 — Sempre que, para realização de qualquer evento público, se verifique ser incompatível a existência de materiais, tapumes, andaimes, contentores, stands de venda ou a coexistência dos trabalhos, a Câmara Municipal pode notificar o dono da obra para a remoção e limpeza do local e suspensão dos trabalhos, fixando um prazo para esse efeito.
2 — Em caso de incumprimento, a Câmara Municipal substituir-se-á ao dono da obra, procedendo à remoção e limpeza, a expensas deste, nos termos do artigo 107.º do RJUE.

TITULO II

Toponímia e numeração de edifícios

Artigo B-2/1.º

Objeto

1 — O presente Título tem por objeto o estabelecimento de um conjunto de regras a que deve obedecer o processo de atribuição das designações toponímicas, alteração das denominações existentes, bem como a atribuição de numeração dos edifícios.
2 — Este Título aplica-se igualmente a todos os projetos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser realizados neste Município e ainda, na parte aplicável e com as devidas adaptações, aos já existentes, bem como à alteração da toponímia existente.

CAPÍTULO I

Toponímia

SECÇÃO I

Atribuição da Toponímia

Artigo B-2/2.º

Competência para atribuição de toponímia

Compete à Câmara Municipal de Braga, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar sobre a toponímia no Concelho de Braga.

Artigo B-2/3.º

Comissão Municipal de Toponímia

1 — É criada a Comissão Municipal de Toponímia, órgão consultivo da Câmara Municipal de Braga em questões de toponímia.
2 — A presente Comissão será constituída por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
3 — O mandato da Comissão terá uma duração coincidente com a do mandato do executivo municipal que a nomeou.
4 — A Comissão é composta por:

a) Presidente da Câmara, ou seu substituto legal,
b) Por um dirigente municipal, ou técnico municipal com competência nesta área,
c) Por um elemento designado pela Assembleia Municipal de cada um dos partidos com assento na Assembleia Municipal,
d) Pelo Presidente da Junta de Freguesia ou seu substituto legal, o qual não tem direito a voto, à qual digam respeito os topónimos em discussão acompanhados do parecer previsto no art. 16.º n.º 1 *w*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Artigo B-2/4.º

Audição das Juntas de Freguesia

1 — A Câmara Municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica para efeito de parecer não vinculativo.
2 — A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.
3 — As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

Artigo B-2/5.º

Participação no processo de atribuição toponímica

1 — Participam, por sua iniciativa, no processo de atribuição de designações Toponímicas os seguintes órgãos:

a) A Assembleia Municipal através de recomendações formuladas à Câmara Municipal;
b) As Juntas de Freguesia e as Assembleias de Freguesia através de deliberações tomadas por esses órgãos no sentido da propositura ao Executivo Municipal dos respetivos topónimos.

Artigo B-2/6.º

Atribuição de topónimos

Com a emissão do alvará de loteamento, alvará das obras de urbanização, ou com a comunicação prévia, inicia-se obrigatoriamente o processo de atribuição de denominação às vias e espaços públicos previstas no respetivo projeto.

Artigo B-2/7.º

Critérios na atribuição dos topónimos

1 — A atribuição dos topónimos deverá obedecer preferencialmente aos seguintes critérios:

a) Topónimos populares e tradicionais;
b) Referências históricas de âmbito nacional ou local;
c) Antropónimos, que podem incluir quer figuras de relevo concelhio, individual ou coletivo, quer figuras eminentes da humanidade;
d) Datas com significado histórico de âmbito nacional ou local.

2 — A atribuição de designações antroponímicas de pessoas vivas apenas poderá ser feita, em casos excecionais, por deliberação unânime do Executivo Municipal.

Artigo B-2/8.º

Publicidade

1 — A publicitação das atribuições toponímicas é feita por edital e pelas demais formas previstas na legislação.
2 — Deverá remeter-se cópia desse edital às seguintes entidades:

a) Conservatória do Registo Predial e Conservatória do Registo Civil;
b) Serviços de Finanças sediados em Braga;
c) Operadores de Telecomunicações;
d) CTT — Correios de Portugal, S. A.;
e) EN — Eletricidade do Norte;
f) Polícia de Segurança Pública;
g) Guarda Nacional Republicana;
h) Tribunais sediados em Braga;
i) Companhia de Bombeiros Sapadores e Comando dos Bombeiros Voluntários de Braga;
j) Associação Comercial de Braga e Associação Industrial de Braga.

Artigo B-2/9.º

Registo da toponímia

1 — Compete aos serviços do arquivo municipal manter atualizados os registos toponímicos, nos quais deverão constar as denominações atribuídas, data da deliberação que atribuiu os topónimos, a sua caracterização, menção dos antecedentes históricos e dados biográficos.
2 — Sempre que possível, farão parte integrante desse registo as respetivas plantas, em escala adequada.

SECÇÃO II

Alterações Toponímicas

Artigo B-2/10.º

Condicionalismos das alterações

Consideram-se fundamentos suficientes para alteração da toponímia, designadamente os seguintes:

a) Perda de significado do topónimo existente;
b) Reconversão urbanística;
c) Não adequabilidade do topónimo à aceitação cívica dos munícipes, em geral, e dos moradores da freguesia ou da localidade respetiva em especial;
d) Reposição da designação histórica ou tradicional.

Artigo B-2/11.º

Informação e registo

1 — As alterações que se verifiquem na denominação das vias públicas e de numeração de polícia devem ser comunicadas pela Câmara Municipal à Conservatória do Registo Predial, à Repartição de Finanças e aos CTT — Correios de Portugal, S. A., no intuito de procederem à retificação do respetivo cadastro.
2 — A comunicação à Conservatória do Registo Predial, prevista no número anterior, deve ocorrer até ao fim do mês seguinte ao da verificação das alterações, nos termos do artigo 33.º do Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 224/84, de 6 de julho.
3 — O Município promoverá a elaboração e edição atualizada de plantas toponímicas.
4 — Sempre que surjam novas designações ou se proceda a alterações toponímicas, a Câmara Municipal, e a Junta de Freguesia da área respetiva, promoverão publicitação nos lugares de estilo bem como no site do município.

SECÇÃO III

Placas Toponímicas

Artigo B-2/12.º

Local de afixação

1 — As vias públicas devem ser identificadas com o respetivo topónimo, no início e no fim da sua extensão, assim como em todos os cruzamentos e entroncamentos desde que tal se justifique.
2 — Nas operações de loteamento de edificação que impliquem a realização de obras de urbanização, as placas de toponímia devem estar colocadas nos arruamentos e espaços públicos à data da vistoria para receção provisória das obras de urbanização.

Artigo B-2/13.º

Competência para colocação e a manutenção

1 — Compete à Junta de Freguesia a colocação e a manutenção das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.
2 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.
3 — Nas placas referentes a antropónimos devem inscrever-se, de forma sumária, as atividades pelas quais os mesmos se tornaram conhecidos e as datas de nascimento e falecimento.
4 — As placas deverão ser colocadas, ainda que provisoriamente, logo que as vias e espaços se encontrem em adiantado estado de construção.
5 — Não é permitida a inscrição nas placas de quaisquer marcas, salvo a heráldica oficial.

Artigo B-2/14.º

Responsabilidade por danos

1 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das respetivas licenças entregar aquelas para depósito na Junta de Freguesia respetiva, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.
2 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respetivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração dos Edifícios

SECÇÃO I

Competência e Critérios para Atribuição da Numeração

Artigo B-2/15.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Braga e abrange apenas os vãos de portas confinantes

com a via pública que deem acesso a prédios urbanos ou respetivos logradouros.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo B-2/16.º

Atribuição de números

1 — A cada edifício situado na área urbana da cidade de Braga, bem como nos aglomerados urbanos das freguesias rurais, será atribuído um número inteiro, designado como número de polícia.

2 — Excetuam-se os edifícios com vários acessos para arruamento público em que poderão ser atribuídos outros números ou acrescidos de letras do alfabeto seguidas.

3 — A numeração deverá ser atribuída por ordem crescente, iniciando-se no primeiro número ímpar ou par.

4 — O número atribuído será acrescido de letras do alfabeto, seguidas, quando o edifício possua unidades funcionais com diferentes entradas através do mesmo arruamento ou espaço público.

5 — Serão atribuídos outros números quando o edifício possua outras unidades funcionais com entradas por diferentes arruamentos ou espaços públicos.

Artigo B-2/17.º

Prescrições a observar na numeração

A numeração será atribuída de acordo com as seguintes prescrições:

1 — Em arruamentos com início e término já estabelecidos:

a) Considerar-se-á como origem da numeração o primeiro prédio do lado sul, quando o arruamento tenha a direção sul-norte, ou aproximada;

b) Considerar-se-á como origem de numeração o primeiro prédio do lado nascente, quando o arruamento tenha a direção nascente-poente, ou aproximada;

c) Para as entradas do lado direito, serão atribuídos números pares, e para entradas do lado esquerdo serão atribuídos números ímpares;

d) Deverá manter-se uma relação de grandeza equivalente entre a numeração ímpar e par de cada troço do arruamento.

2 — Em arruamentos apenas iniciados, a numeração terá ordem sequencial a partir do início da via.

3 — Em largos e praças:

a) A numeração será seguida, sem distinção entre números ímpares e pares, desenvolvendo-se no sentido dos ponteiros do relógio;

b) Considerar-se-á como origem de numeração o último prédio do lado direito do arruamento mais próximo da orientação sul.

Artigo B-2/18.º

Numeração após construção de prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente, pelos serviços competentes que intimarão a respetiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços competentes que intimarão a respetiva aposição.

4 — A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente demonstradas, constituindo condição indispensável para a concessão da licença de habitação ou ocupação do prédio

5 — No caso previsto no n.º 2 deste artigo a licença poderá ser concedida, devendo mencionar-se, no auto de vistoria final, a causa da impossibilidade de atribuição da numeração de polícia.

6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respetivos números no prazo de 20 dias úteis, contados à data de notificação.

Artigo B-2/19.º

Numeração de lotes com vista aos edifícios

Na elaboração de planos de pormenor ou processos de operações de loteamento deverá, sempre que possível, atribuir-se aos lotes números que possam vir a ser utilizados pelos edifícios a construir, observando-se para tanto as especificações deste Título.

Artigo B-2/20.º

Registo da numeração

Da numeração dos prédios haverá um registo em planta, arquivada no respetivo departamento municipal, destinada a comprovar a sua autenticidade quando tal seja solicitado, ou se torne necessário.

SECÇÃO II

Da Colocação dos Números

Artigo B-2/21.º

Obrigação de colocação

Considerando que a numeração dos prédios é de interesse público, os proprietários ou usufrutuários dos prédios são obrigados a colocar e manter em bom estado de conservação a numeração atribuída, não sendo permitido, em caso algum, retirar ou alterar a numeração policial, sem prévia autorização camarária.

Artigo B-2/22.º

Forma de colocação

1 — Os números são colocados a meio das vergas das portas, ou, quando estas não tenham vergas, na primeira ombreira, segundo a ordem de numeração atribuída.

2 — Qualquer solução diferente terá de merecer a aprovação municipal.

Artigo B-2/23.º

Tipo de placas para numeração

1 — Com vista à numeração dos edifícios poderão ser utilizadas placas esmaltadas, azulejos, números metálicos, ou pintura a óleo, sendo neste caso os números pintados a branco sobre o fundo preto, e devendo os algarismos ter entre os 0,10 m e os 0,15 m de altura.

2 — Excecionalmente, poderão ser utilizados outros materiais desde que expressamente autorizados pela Câmara.

TÍTULO III

Salvaguarda e revitalização do centro histórico

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo B-3/1.º

Objeto

Sem prejuízo da legislação em vigor sobre esta matéria, o presente Título tem como objeto estabelecer, em especial, um conjunto de regras que visam orientar a transformação do conjunto urbano do Centro Histórico e da Zona dos Galos, definindo condições essenciais para a sua renovação, recuperação e reutilização, mantendo o carácter essencial da sua arquitetura e imagem urbana.

Artigo B-3/2.º

Âmbito

1 — Este Título estabelece as disposições normativas aplicáveis:

a) Ao Centro Histórico, área devidamente assinalada na planta que se junta como Anexo, que faz parte integrante do presente Código Regulamentar;

b) Ao Sítio (Zona) dos Galos, área devidamente assinalada na planta que se junta como Anexo, que faz parte integrante do presente Código Regulamentar;

c) Às zonas de proteção a bens culturais classificados ou em vias de classificação.

2 — Sempre que existam instrumentos de gestão territorial na área abrangida por este Título, as suas regras prevalecem sobre as agora estabelecidas.

Artigo B-3/3.º

Extensão da aplicabilidade

O Município de Braga pode determinar a aplicabilidade total ou parcial das normas deste Título a outras áreas do Concelho que, pelo seu interesse patrimonial e/ou cultural, mereçam ser salvaguardadas, bem como a outras áreas urbanas que necessitem de intervenções de reabilitação urbana.

Artigo B-3/4.º

Incentivos

Tendo em vista incentivar e estimular a salvaguarda e a revitalização do Centro Histórico, nomeadamente, através da realização de operações urbanísticas que promovam a reabilitação do edificado em cumprimento com a natureza e a especificidade das normativas urbanísticas do presente Título, institui-se a possibilidade de:

a) Conceder a isenção de pagamento de taxas municipais nas condições estipuladas no Artigo H-1/17.º;
b) Disponibilização de acompanhamento técnico a requerentes e técnicos, em sede da elaboração dos respetivos projetos;
c) Concessão de apoio técnico, ao nível da elaboração de projetos de arquitetura, a cidadãos que comprovem carência socioeconómica, a Juntas de freguesia e a instituições sem fins lucrativos.

Artigo B-3/5.º

Exceções à aplicabilidade do Regulamento Geral das Edificações Urbanas

Nos casos em que a aplicação integral do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU) seja comprovadamente incompatível com o restauro, recuperação, reconstrução ou alteração de edifícios, pode ser dispensada a sua aplicação, designadamente:

a) Quando a manutenção das cotas da fachada impõe pés-direitos inferiores aos mínimos regulamentares;
b) Quando as dimensões e configurações do lote não permitam o respeito pelas áreas mínimas regulamentares, na condição de se demonstrar que a solução proposta assegura a funcionalidade, a iluminação e a ventilação convenientes;
c) Quando o cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo B-3/15.º seja incompatível com o disposto no artigo 59.º do RGEU;
d) Quando o cumprimento do disposto no artigo 113.º do RGEU prejudique significativamente o caráter ambiental, arquitetónico e estético do local e do imóvel, na condição de se recorrer a soluções técnicas alternativas que assegurem as necessárias condições de salubridade.

Artigo B-3/6.º

Procedimentos gerais

1 — Até dez dias antes da realização de qualquer operação urbanística nas áreas identificadas no Artigo B-3/2.º, independentemente da sua sujeição ou não a procedimento de controlo prévio municipal, o promotor deve informar a Câmara Municipal da intenção de dar início aos trabalhos, através de comunicação escrita, identificando devidamente a operação que pretende executar.
2 — Na informação referida no número anterior, devem constar os elementos exigíveis enumerados no Artigo B-1/26.º
3 — A instrução de processos relativos às operações urbanísticas referidas no número anterior deve incluir o estabelecido no RJUE e ainda o disposto em Anexo (Anexo 2-C)) ao presente Código Regulamentar.

CAPÍTULO II

Edificações

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo B-3/7.º

Legalização de obras

A legalização das obras executadas sem a necessária licença municipal, em desconformidade com ela, ao abrigo de licença revogada ou declarada nula ou em desconformidade com as condições da comunicação prévia ou com as normas legais e regulamentares, independentemente da data da sua realização, implica a observância das disposições contidas no presente Título.

Artigo B-3/8.º

Responsabilidade do arquiteto

Na área abrangida pelo presente Título, os projetos de arquitetura são obrigatoriamente subscritos com termo de responsabilidade do arquiteto.

Artigo B-3/9.º

Património e bens arqueológicos

1 — Ao património arqueológico aplica-se a legislação em vigor, devendo ser privilegiada a proteção, conservação e, se possível, a valorização dos vestígios arqueológicos.
2 — No sentido de acautelar a proteção do património e bens arqueológicos, todos os trabalhos ou atividades que envolvam transformação, revolvimentos ou remoção de terreno do solo e subsolo, bem como demolição ou modificação de construções ou outros que envolvam a transformação da topografia ou da paisagem, implicam obrigatoriamente a realização de trabalhos arqueológicos, cuja tipologia depende de parecer prévio das entidades competentes.
3 — As medidas de salvaguarda referidas no artigo anterior poderão implicar intervenções arqueológicas preventivas e de salvamento, a definir face às características dos projetos de cada uma das obras a realizar.
4 — Todas as obras com incidência nas áreas identificadas no artigo B-3/2.º carecem de parecer dos Serviços de Arqueologia do Município.
5 — Salvaguardando o cumprimento do artigo B-1/26.º, os promotores ou as entidades responsáveis pela intervenção arqueológica ficam, ainda, obrigados a comunicar aos Serviços de Arqueologia do Município, com uma antecedência mínima de 10 dias, a data do início dos trabalhos, bem como a duração previsível dos mesmos.
6 — Constitui obrigação do promotor da obra proceder à entrega do relatório de trabalhos desenvolvidos no âmbito da condicionante arqueológica, previamente à emissão da autorização de utilização do edifício.

SECÇÃO II

Obras de Conservação

Artigo B-3/10.º

Condicionantes gerais

1 — Todas as intervenções ao nível da conservação em edifícios abrangidos pelo presente Título devem ter em conta a preservação da sua imagem exterior, nomeadamente, a forma, a natureza e cor dos materiais de revestimentos das fachadas, assim como a configuração das coberturas e respetivos remates.
2 — Sempre que possível, as obras de conservação devem respeitar a arquitetura dos interiores, mantendo a estrutura resistente, o número de fogos e respetivas divisões e ainda preservar os elementos arquitetónicos, plásticos ou decorativos mais expressivos da construção preexistente, nomeadamente:

a) Elementos decorativos ou ornamentais executados em alvenaria ou cantaria de granito, incluindo pavimentos, escadarias e outros;
b) Caixa de escadas;
c) Lanternins e claraboias;
d) Estuques decorativos, frescos ou outras pinturas murais;
e) Madeiramentos ornamentais presentes em caixilharias.

Artigo B-3/11.º

Vãos Exteriores e gradeamentos

1 — A substituição de portas e janelas deve ser feita por outras de idêntico material, respeitando a forma, cor e acabamento exterior sempre que apresentem características tradicionais.
2 — O acabamento final das portas e janelas deve respeitar a integração no edifício, privilegiando-se a pintura a óleo ou a tinta de esmalte sem brilho.
3 — É interdita a aplicação de grades de segurança, estores ou persianas no exterior de edifícios.
4 — Não se admite a substituição de gradeamentos em varandas ou sacadas sempre que estes apresentem características tradicionais.
5 — É interdita a colocação no exterior de edifícios de quaisquer elementos que pela sua cor, dimensão, forma, volume ou aparência prejudiquem a linha arquitetónica do mesmo.

Artigo B-3/12.º

Coberturas

1 — A substituição de telhados deve ser feita mantendo a forma, o volume e a aparência do telhado e beiral primitivo, devendo privilegiar-se a utilização à vista de telha cerâmica de canudo ou aba-e-canudo à cor natural ou material semelhante, com vertentes rematadas por telhões e beirado à portuguesa composto por capa e bica.

2 — As claraboias existentes, quando apresentem desenho tradicional, devem ser recuperadas e mantidas na sua forma original.

Artigo B-3/13.º

Revestimentos

1 — A substituição de rebocos em fachadas deve fazer-se por forma a recuperar a aparência original do edifício, com reboco executado preferencialmente à base de cal e com pintura não texturizada de cor apropriada, de cal ou de minerais de silicatos.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo B-3/15.º, a substituição de azulejos em fachadas só é permitida nos casos em que a sua conservação ou restauro seja comprovadamente impraticável, podendo, nestas circunstâncias, admitir-se a substituição dos azulejos primitivos, por outros com características tanto quanto possível aproximadas.

3 — A remoção de rebocos com a finalidade de tornar aparentes as alvenarias existentes, só é permitida quando se comprovar ser essa a forma original de acabamento do edifício ou, não o sendo, for reconhecido e aceite que aquela solução assegura um bom enquadramento do edifício na envolvente.

4 — A substituição de materiais tradicionais de revestimento das empenas é permitida nos casos em que a respetiva conservação ou restauro sejam impraticáveis, podendo admitir-se, neste caso, a substituição por materiais diferentes desde que se garanta uma boa integração no edifício e na envolvente.

SECÇÃO III

Obras de Demolição

Artigo B-3/14.º

Obras de demolição

Salvo existindo risco iminente de desmoronamento ou grave perigo para a saúde pública, nos termos previstos na lei civil para o estado de necessidade, a demolição total ou parcial de edificações ou dos seus componentes carece de licença municipal que só pode ser concedida depois de efetuada vistoria, pelos competentes serviços da Câmara Municipal de Braga e nas seguintes condições:

a) Se a edificação ou qualquer sua componente, apresentar estado de ruína eminente;

b) Se a edificação ou qualquer das suas componentes, apresentar características visivelmente dissonantes do conjunto onde se integra e vier a ser aprovado projeto para edificação alternativa.

SECÇÃO IV

Obras de Restauro, Reabilitação, Alteração, Ampliação Reconstrução e Construção de Raiz

Artigo B-3/15.º

Condicionantes

1 — Os projetos de restauro, reabilitação, alteração, ampliação, reconstrução, devem observar as disposições constantes da Secção II do presente Capítulo e promover a correta integração dos elementos arquitetónicos, plásticos ou decorativos mais expressivos da construção preexistente.

2 — A possibilidade de alterar ou substituir algum dos elementos identificados no Artigo B-3/10.º só é admissível quando a sua preservação se manifeste inviável, mediante a apresentação de relatório técnico de especialidade, e desde que observadas as seguintes disposições:

a) A substituição ou a introdução de portas e janelas nos vãos das fachadas deve ter em consideração as tipologias tradicionais, nomeadamente, quanto à forma, cor e acabamento exterior;

b) Nas áreas com circulação automóvel condicionada, também designadas como áreas pedonais, interdita-se, em regra, o rasgamento ou o alargamento de vãos para acesso a garagem;

c) Quando as coberturas ou as claraboias existentes apresentem características inestéticas ou dissonantes relativamente às tipologias tradicionais;

d) Poderá admitir-se a remoção ou substituição de azulejos em fachadas nas situações em que manifestamente, estes se mostrem inestéticos ou não integrados na tipologia original do edifício.

3 — Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, poderá admitir-se a desmontagem de algum dos elementos arquitetónicos referidos no número anterior, desde que devidamente reintegrados na edificação.

4 — Os projetos referentes a obras de reconstrução, quando não existam os elementos referidos no número anterior, ou a obras de construção de raiz podem recorrer a linguagens contemporâneas e a materiais ou processos construtivos não tradicionais, devendo, contudo, respeitar as características exteriores do conjunto envolvente e ter ainda em consideração a correta articulação com os edifícios contíguos.

5 — As alterações à cércea ou ao volume dos edifícios preexistentes devem sempre respeitar as altimetrias predominantes no espaço urbano envolvente.

6 — A título excecional, em situações devidamente justificadas que, comprovadamente, contribuam qualitativamente para a melhoria do meio e para a regeneração do centro histórico da cidade, poderá o Município, em deliberação fundamentada, admitir critério distinto do enunciado no número anterior.

7 — As intervenções no Centro Histórico da cidade devem respeitar a configuração do cadastro predial, admitindo-se o emparcelamento ou o reparcelamento de parcelas preexistentes apenas nas situações em que por força da adaptação a novos usos admissíveis se verifique, comprovadamente, a necessidade da otimização do espaço disponível e desde que transponham para o desenho das fachadas a métrica original da parcela.

8 — As ampliações em profundidade ou em anexo só podem ser permitidas desde que sejam asseguradas as indispensáveis condições de insolação e salubridade do edifício ampliado e dos envolventes.

9 — Salvo situações existentes devidamente legalizadas, os projetos relativos a obras de ampliação, reconstrução e construção de raiz, a implantação dos edifícios, incluindo anexos, não poderá exceder 70 % da superfície total da parcela, devendo harmonizar-se a profundidade de todos os pisos com a existente nos prédios adjacentes, caso existam, admitindo-se, excecionalmente, nesta situação, que se ultrapasse o definido em sede de Regulamento do Plano Diretor Municipal de Braga.

10 — A ocupação da parcela, excedendo o limite fixado no número anterior, e até um máximo de 90 %, poderá ser aceite desde que, cumulativamente, essa ocupação se processe em cave, se destine a estacionamento privativo do edifício ou a estacionamento público e, no tratamento da superfície, se utilize coberto vegetal.

11 — A área máxima permitida para anexos, salvo situações existentes devidamente legalizadas, não poderá exceder a área definida no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Braga.

CAPÍTULO III

Funções e usos dos edifícios

Artigo B-3/16.º

Critérios gerais

1 — Os diferentes usos e funções dos edifícios do Centro Histórico devem distribuir-se de forma equilibrada e de modo a assegurar o predomínio da componente habitacional.

2 — Outras ocupações, comerciais, de serviços e de pequenas indústrias, podem ser autorizadas desde que contribuam para a revitalização da zona e sejam compatíveis com a utilização habitacional dos edifícios.

3 — A implantação de novas funções e usos em edifícios do Centro Histórico só pode ser autorizada desde que não acarrete efeitos prejudiciais, nomeadamente ao ambiente e à mobilidade urbana.

4 — É vedada a utilização integral de edifícios do Centro Histórico com ocupações não habitacionais, salvo em situações devidamente justificadas e na condição de contribuir para salvaguarda e revitalização do Centro Histórico, ao nível das atividades, económica, cultural ou social, devendo ainda enquadrar-se nos termos dos seguintes critérios:

a) Edifícios destinados a entidades públicas, de interesse público ou outras sem fins lucrativos;

b) Atividades que revitalizem o Centro Histórico, nomeadamente, no plano hoteleiro, restauração e bebidas, artístico, criativo, inovador, tecnológico, de artesanato, entre outros;

c) Atividades necessárias, em termos socioeconómicos para o desenvolvimento da cidade, e que careçam, comprovadamente, da área total

do edifício para garantir o seu funcionamento eficaz, nomeadamente, clínicas médicas, agências bancárias e seguradoras, entre outras, na condição de o edifício se constituir como uma única unidade predial;

d) Nos locais onde as condicionantes do lote do edifício a restaurar, reabilitar, alterar, ampliar ou reconstruir, não permitam a inclusão da componente habitacional em condições dignas e regulamentares de salubridade;

e) Nos empreendimentos onde, por razões de melhor salubridade e distribuição, se garanta uma predominância da componente habitacional, apesar de existirem corpos edificados exclusivamente destinados a funções não residenciais.

5 — A integração de diferenciadas funções e usos nos edifícios deve ter em consideração a respetiva compatibilização com o caráter e organização do espaço interior e em especial, com a localização dos acessos verticais e com as respetivas comunicações horizontais.

Artigo B-3/17.º

Funções não residenciais

1 — A instalação em pisos térreos de estabelecimentos de restauração, bebidas, comércio ou de prestações de serviços, bem como de pequenas indústrias é permitida na condição de:

a) Se assegurar o acesso independente aos pisos superiores nos prédios constituídos em regime de propriedade horizontal;

b) Se assegurar a manutenção dos vãos existentes, quando estes se apresentarem com o dimensionamento original, ou recuperar aquele dimensionamento, nos casos em que se verifique que o existente não corresponde ao original e não se adequa às características do edifício;

c) Não se aplicarem montras salientes relativamente ao plano das fachadas.

2 — Para além da ocupação do piso térreo, e salvo as situações previstas no n.º 4 do artigo B-3/16°, é permitida a coexistência de funções não habitacionais com habitacionais no mesmo edifício desde que, cumulativamente:

a) Nos pisos destinados a habitação não coexistam outras funções, exceto, ao nível de rés-do-chão, nas situações em que o imóvel constitua uma única unidade predial, ou quando os acessos sejam feitos de forma independente;

b) As diferentes funções não se exerçam em pisos alternados;

c) Os pisos superiores sejam reservados para habitação.

CAPÍTULO IV

Instalação de painéis solares, equipamentos de ventilação, ar condicionado, alarmes e outros dispositivos em edifícios

Artigo B-3/18.º

Painéis solares

1 — Com vista a promover o aumento da eficiência energética e da sustentabilidade do edificado do Centro Histórico, admite-se a instalação de painéis solares térmicos e/ou fotovoltaicos, devendo a sua instalação ser objeto de uma avaliação cuidada e ponderada de forma a evitar a descaraterização e a respeitar o caráter ambiental arquitetónico e estético do Centro Histórico, e desde que observadas as seguintes condições:

a) Adequação dos painéis ao desenho da cobertura, com Instalação à face e com a mesma inclinação da vertente, ou integrada nesta através da substituição da telha;

b) Alinhamento dos painéis pela cumeeira garantindo o afastamento mínimo de 0,50 m;

c) A área de painéis não deverá ocupar mais de 15 % da área da vertente.

2 — Não é admitida a instalação de painéis:

a) Nas vertentes das coberturas com formato triangular;

b) Nas vertentes das coberturas diretamente visíveis do espaço público confinantes com a fachada principal do prédio;

c) Quando estejam em causa equipamentos solares térmicos com depósito acoplado tipo termossifão.

Artigo B-3/19.º

Equipamentos de ventilação, ar condicionado, alarmes e outros dispositivos

1 — A colocação de aparelhos de ventilação, de condicionamento de ar, alarmes ou quaisquer outros dispositivos, em edifícios do Centro Histórico deve respeitar na sua forma, dimensão, cor, alinhamento, material e inserção, a composição e estética das fachadas e o caráter ambiental arquitetónico e estético do local.

2 — Os aparelhos de ventilação ou de condicionamento de ar deverão ser instalados nos logradouros ou na fachada posterior dos edifícios, nas sacadas, ou integrados nos vãos existentes, ou em vãos criados para o efeito, ocultos por grelha de ferro ou outro material igual ao das caixilharias ou sacadas, desde que devidamente integrados.

3 — Excecionalmente, por motivos relacionados com a propriedade ou outros de natureza física incontornável, poder-se-á admitir a colocação dos referidos aparelhos na fachada principal, assegurando as mesmas condições estipuladas no número anterior.

4 — A colocação de caixas para alojamento de contadores de eletricidade, água e gás deve ser feita no interior do edifício, admitindo-se, nos casos em que tal adequação seja manifestamente inviável, a sua colocação no exterior, na condição de ficarem embebidas e integradas na fachada recorrendo a soluções de revestimento que se harmonizem com a imagem do edifício.

PARTE C

Ambiente

TITULO I

Resíduos sólidos urbanos e limpeza pública

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo C-1/1.º

Objeto

O presente Título estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos sólidos urbanos e a limpeza pública na área do Município de Braga.

Artigo C-1/2.º

Competência

É da competência da AGERE — Empresa de Águas, Efluentes e Resíduos de Braga — E. M., adiante designada AGERE, a remoção dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do Município de Braga, assegurando o seu destino final, bem como a limpeza pública.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo C-1/3.º

Definição de resíduos sólidos

Para efeitos do presente Título entende-se por resíduos, quaisquer substâncias ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer.

Artigo C-1/4.º

Tipos de resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente Título, consideram-se Resíduos Sólidos Urbanos, doravante identificados pela sigla RSU, os seguintes:

a) Resíduos Urbanos: os resíduos sólidos que são produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, a eles se assemelham;

b) Monstros: objetos volumosos e/ou pesados, fora de uso, provenientes das habitações ou outros locais e que, pelo seu volume, forma ou dimensões (colchões, eletrodomésticos, peças de mobiliário) não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

c) Resíduos Verdes Urbanos: os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas, públicos ou privados, nomeadamente aparas, ramos e troncos de pequenas dimensões, relva e ervas e cuja produção quinzenal não excede 1.100 l;

d) Resíduos de Limpeza Pública: os resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes em papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades e os provenientes da varredura e lavagem dos espaços públicos;

e) Dejetos de Animais: excrementos provenientes da defecação de animais na via pública;

f) Resíduos Comerciais Equiparados a RSU: os resíduos cuja natureza e composição seja semelhante aos RSU, produzidos em estabelecimentos comerciais, escritórios e/ou similares, estando incluídos nesta categoria os resíduos sólidos produzidos por uma única entidade comercial ou de serviços, até uma produção diária de 1.100 l;

g) Resíduos Industriais Equiparados a RSU: os resíduos produzidos por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos RSU domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios e cuja produção diária não exceda os 1.100 l;

h) Resíduos Hospitalares não Contaminados Equiparados a RSU: os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde em seres humanos ou em animais, incluindo as atividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento de doença e ainda as atividades de investigação relacionadas mas não passíveis de estar contaminados e que, pela sua natureza, sejam semelhantes a RSU domésticos e cuja produção diária não exceda os 1.100 l.

Artigo C-1/5.º

Tipos de resíduos sólidos especiais

Para efeitos do presente Título, são considerados resíduos sólidos especiais e, portanto, excluídos dos RSU, os seguintes resíduos:

a) Resíduos Verdes Especiais: aqueles resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *c*) do artigo anterior, atingem uma produção quinzenal superior a 1.100 l, correspondente a um único produtor;

b) Resíduos de Grandes Produtores Comerciais, Equiparados a RSU: os resíduos sólidos que, embora apresentem características idênticas aos resíduos referidos na alínea *f*) do artigo anterior, atingem uma produção diária, por estabelecimento comercial, superior a 1.100 l;

c) Resíduos Industriais: os resíduos sólidos gerados em atividades ou processos industriais, bem como os que resultam das atividades de produção e distribuição de eletricidade, gás e água;

d) Resíduos de Grandes Produtores Industriais, Equiparados a RSU: aqueles resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *g*) do artigo anterior, atingem uma produção diária superior a 1.100 l;

e) Resíduos Hospitalares Contaminados: os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde em seres humanos ou em animais, incluindo as atividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento de doença e ainda as atividades de investigação relacionadas, que apresentem ou sejam suscetíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;

f) Resíduos Hospitalares de Grandes Produtores, não Contaminados e Equiparados a RSU: aqueles resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo anterior, atingem uma produção diária superior a 1.100 l;

g) Resíduos de Centros de Criação e Abate de Animais: os resíduos provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais, o seu abate e/ou transformação;

h) Resíduos de Construção e Demolição (entulhos): os restos de construção ou demolição tais como caliças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes de obras públicas ou particulares;

i) Resíduos de Extração de Inertes: os resíduos resultantes da prospeção, da extração, do tratamento e armazenamento dos recursos minerais, bem como os resultantes da exploração de pedreiras;

j) Resíduos Perigosos: os resíduos que apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, nomeadamente os definidos em portaria dos Ministros da Economia, da Saúde, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Ambiente, em conformidade com a Lista de Resíduos Perigosos, aprovada por decisão do Conselho da União Europeia;

k) Resíduos Radioativos: os resíduos contaminados com substâncias radioativas;

l) Outros Resíduos Sólidos Especiais: os que são resultantes do tratamento de efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas) e que se encontram sujeitos à legislação própria sobre a poluição da água e do ar, bem como os expressamente excluídos, por lei, da categoria de RSU.

Artigo C-1/6.º

Definição de resíduos sólidos urbanos valorizáveis

Consideram-se RSU valorizáveis, de acordo com a legislação aplicável, os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados.

Artigo C-1/7.º

Tipos de resíduos sólidos urbanos valorizáveis

1 — São desde já considerados RSU valorizáveis no Município de Braga e, portanto, passíveis de remoção distinta de acordo com a tecnologia existente no mercado e a garantia do seu escoamento, os seguintes materiais ou fileiras de materiais:

a) Vidro — Apenas o vidro de embalagem, excluindo-se os vidros especiais, temperados ou laminados, designadamente, espelhos, cristais, loiça de vidro ou "pirex", ampolas e seringas, lâmpadas, vidros de automóveis e aramados, bem como loiça de cerâmica;

b) Papel e cartão — De qualquer tipo, excluindo-se o papel plastificado ou encerado, o vegetal, o de lustro, de fax, o autocolante, o celofane, o metalizado e o químico, bem como a louça de papel e o papel sujo ou impregnado com tintas, óleos e outros materiais;

c) Pilhas /acumuladores — Excluindo-se as baterias de automóveis, de telemóveis e "pilhas botão";

d) Embalagens de plástico e de metal — garrafas e garrafões de plástico, sacos de plástico, latas de conserva ou de bebidas, embalagens vazias de aerossóis ("spray"), pacotes de bebidas (leite, sumo ou vinho) de cartão complexo e esferovite, excluindo-se as embalagens contaminadas com outros materiais como óleos, produtos químicos e tóxicos.

2 — A AGERE poderá, em qualquer momento, de acordo com as condições específicas que se vierem a verificar para a remoção e tratamento dos RSU, classificá-los como valorizáveis ou retirar-lhes tal atributo.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

Artigo C-1/8.º

Definição de sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — O sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos é o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e/ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros bem como estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob qualquer das formas enunciadas na legislação aplicável, incluindo ainda a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respetivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

2 — Entende-se por gestão de resíduos o conjunto das atividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, necessárias às operações de deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos, incluindo a monitorização dos locais de destino final após o encerramento das respetivas instalações, bem como o planeamento e fiscalização dessas operações, de modo a não constituírem perigo ou causarem prejuízo para a saúde humana ou para o ambiente.

Artigo C-1/9.º

Processos e técnicas do sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

O sistema de gestão de RSU engloba, no todo ou em parte, os seguintes processos ou técnicas:

1 — Produção: a geração de RSU nas suas variadas fontes: habitação, instituições, empresas, indústrias, limpeza pública, espaços de lazer e vias de comunicação;

a) Produtor: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;

b) Detentor: qualquer pessoa, singular ou coletiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse.

2 — Remoção: define-se como o conjunto de operações que visa o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição,

recolha e transporte — operações que a seguir se definem — em cujo conceito se integra a limpeza pública:

a) Deposição: conjunto de operações de manuseamento dos resíduos sólidos desde a sua produção até à sua apresentação no local estabelecido, em condições de serem despejados dos recipientes onde se encontram;
b) Deposição seletiva: acondicionamento adequado dos RSU, destinados a valorização ou eliminação, em recipientes ou locais com características específicas para o efeito;
c) Recolha: consiste na passagem dos RSU dos recipientes de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte;
d) Recolha seletiva: é a passagem das frações de RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas seletivamente, dos recipientes ou locais apropriados para as viaturas de transporte;
e) Transporte: consiste na condução de RSU, em viaturas próprias, desde os locais de produção até aos de tratamento e/ou destino final, com ou sem passagem em estações de transferência.

3 — Armazenagem: deposição temporária e controlada, por prazo não indeterminado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação.

a) Estações de transferência — instalações onde os resíduos são descarregados com o objetivo de os preparar para serem transportados para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.

4 — Valorização: operações que visam o reaproveitamento dos resíduos, identificados na Portaria n.º 209/2004, de 3 de março.
5 — Tratamento: quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos, que alterem as características de resíduos, de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

a) Estações de triagem — instalações onde os resíduos são separados, mediante processos manuais ou mecânicos, em materiais constituintes, destinados a valorização ou a outras operações de gestão.

6 — Eliminação: as operações que visem dar um destino final adequado aos resíduos, identificadas em Portaria do Ministro do Ambiente;

a) Aterros: instalações de eliminação utilizadas para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo.

7 — Exploração: conjunto de atividades de gestão do sistema, as quais podem ser de carácter técnico, administrativo e financeiro.

Artigo C-1/10.º

Noção de limpeza pública

A limpeza pública integra-se na componente técnica "remoção" e caracteriza-se por um conjunto de atividades levadas a efeito pela AGERE, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas, na área urbana;
b) Recolha de resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos.

Artigo C-1/11.º

Sistema de deposição de RSU em loteamentos novos

1 — Todos os projetos de loteamento deverão prever o espaço/área para a colocação de equipamento de deposição indiferenciada e separativa (ecopontos) e de deposição de resíduos sólidos públicos (papeleiras), calculados por forma a satisfazer as necessidades do loteamento e em quantidade e tipologia sujeitos à aprovação da Câmara Municipal de Braga.
2 — Os equipamentos de deposição separativa indiferenciada de RSU a colocar nos loteamentos deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Câmara Municipal de Braga, pelo que as características dos mesmos serão fornecidas pelo Município a pedido do loteador.
3 — Os equipamentos de deposição separativa (ecopontos) a colocar nos loteamentos deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Câmara Municipal de Braga, pelo que as características dos recipientes serão fornecidas pelo Município a pedido do loteador.
4 — Os equipamentos de deposição de resíduos públicos (papeleiras) a colocar nos loteamentos deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Câmara Municipal de Braga, pelo que as características dos recipientes serão fornecidas pelo Município a pedido do loteador.
5 — É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos e de equipamentos de incineração e de trituração.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo C-1/12.º

Responsabilidade pela deposição de RSU

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU e pela sua colocação nos equipamentos que compõem o sistema de deposição na via pública:

a) Os proprietários ou residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
b) O condomínio representado pela administração nas casas de edifícios em regime de propriedade horizontal que possuam um sistema coletivo de deposição;
c) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares, escritórios e similares;
d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados ou, na sua falta, todos os residentes.

2 — No caso correspondente à alínea *c*) do número anterior, os mesmos são também responsáveis pela colocação e retirada dos contentores da via pública, pela sua limpeza e conservação.

Artigo C-1/13.º

Recolha dos RSU

No Município de Braga a recolha de RSU efetua-se das seguintes formas:

a) Remoção porta-a-porta com recolha em sacos plásticos;
b) Recolha em contentores normalizados com capacidade de 110 ou 800 litros;
c) Recolha em contentores enterrados normalizados de 3000 litros ou 5000 litros.

Artigo C-1/14.º

Acondicionamento dos RSU

1 — Os RSU devem ser colocados em sacos plásticos devidamente fechados garantindo a estanqueidade e de forma a não ocorrer o espalhamento ou derrame dos resíduos:

a) Na via pública, no sistema de remoção porta-a-porta;
b) No interior dos contentores normalizados, que deverão ser mantidos com a tampa fechada.

2 — OS RSU devem ser colocados no interior dos contentores normalizados, caso se preveja ou verifique a produção de lixiviados quando acondicionados apenas em sacos.

Artigo C-1/15.º

Recipientes para colocação dos RSU

1 — Para efeitos de deposição de RSU serão utilizados pelos munícipes:

a) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nas vias e outros espaços públicos;
b) Contentores de 110/800 litros de capacidade, colocados no interior dos estabelecimentos ou edifícios para deposição de resíduos comerciais, industriais e/ou hospitalares não contaminados, equiparados a RSU;
c) Contentores normalizados com capacidade de 800 litros, nas freguesias limítrofes;
d) São ainda de considerar, para a deposição seletiva, os ecopontos — baterias de contentores destinadas a receber frações valorizáveis de RSU, definidos no n.º 1 do artigo C-1/7.º;
e) Outros equipamentos destinados à recolha que vierem a ser adotados.

2 — As entidades responsáveis pelos locais de produção devem requerer à AGERE a indicação das características dos equipamentos definidos na alínea *b*) do n.º 1 deste artigo, para desse modo poderem adquirir os mesmos.

3 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, além dos normalizados aprovados pela AGERE, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os RSU.

4 — Poderão os residentes de novas habitações sugerir à AGERE, diretamente ou através das Juntas de Freguesia, a colocação de papeleiras, quando estas não existirem nas proximidades.

5 — Poderão ainda as Juntas de Freguesia das zonas limítrofes, se o entenderem, informar a AGERE das necessidades de contentores.

Artigo C-1/16.º

Utilização

Para efeitos de deposição dos RSU produzidos nas vias e outros espaços públicos, é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes.

Artigo C-1/17.º

Utilização do equipamento de deposição seletiva

1 — Sempre que exista equipamento de deposição seletiva (ecoponto), a menos de 350 metros, os produtores devem utilizar esses equipamentos para a deposição separada das frações valorizáveis de RSU a que se destinam, nomeadamente:

a) O vidro preferencialmente enxaguado e sem rótulos, cápsulas e/ou rolhas a ser colocado no vidrão — contentor identificado com a marca de cor verde e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados;

b) O papel e o cartão sem agrafos, fita-cola, esferovite ou plástico, excluindo-se ainda o papel e cartão contaminado com resíduos de outra natureza, nomeadamente alimentares, a colocar no papelão — contentor identificado com a marca de cor azul e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados;

c) As pilhas/ acumuladores, a colocar no pilhão — contentor identificado com a marca de cor vermelha e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados;

d) Embalagens de plástico, metal ou cartão complexo, enxaguadas e, sempre que possível espalmadas, excluindo embalagens que tenham contido produtos perigosos ou gordurosos, colocadas no embalão — contentor identificado com a marca de cor amarela e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados.

2 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição seletiva, os compostores individuais — equipamento destinado a ser colocado nos jardins particulares para receber os resíduos verdes urbanos e a fração orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objetivo de produzir um fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no adubamento do próprio jardim ou horta.

3 — Outro equipamento que venha a ser disponibilizado para a deposição diferenciada de materiais passíveis de valorização.

4 — No que diz respeito aos horários de deposição, todos os resíduos valorizáveis podem ser colocados no respetivo contentor a qualquer hora e em qualquer dia da semana, exceto o vidro e as embalagens de folha metálica que deverão ser colocados entre as 8,00 e as 22,00 horas, de modo a evitar ruído noturno.

Artigo C-1/18.º

Propriedade do equipamento

1 — Os equipamentos referidos no artigo C-1/15.º são propriedade, respetivamente:

a) As papeleiras, da Câmara Municipal de Braga ou da AGERE, conforme os casos;

b) Os contentores de 800 litros de capacidade, de uso público, da AGERE;

c) Os contentores enterrados, de uso público, da AGERE;

d) Os contentores de 110 ou 800 litros de capacidade, dos estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;

e) Os ecopontos, da BRAVAL.

Artigo C-1/19.º

Localização dos recipientes

1 — É da competência da AGERE e da BRAVAL, consoante os casos, decidir sobre o número de exemplares e localização dos recipientes referidos no n.º 1 do artigo C/1-15.º

2 — Os recipientes não podem ser deslocados dos locais previstos pelas respetivas entidades proprietárias.

3 — Sempre que se verifique a impossibilidade de colocação, nas guias dos passeios ou, não os havendo, à porta dos respetivos edifícios, dos recipientes previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo C-1/15.º, por falta de espaço, por originar situações perigosas, nomeadamente ao nível do tráfego automóvel, ou em outras situações consideradas deficientes, poderá a AGERE determinar que aqueles recipientes permaneçam sob determinadas condições, nomeadamente que permaneçam dentro dos respetivos recintos ou instalações.

SECÇÃO II

Horário de deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo C-1/20.º

Horários de deposição e recolha de RSU

1 — No sistema de recolha porta-a- porta é expressamente proibido efetuar a deposição de RSU fora dos horários e locais estabelecidos pela AGERE.

2 — Os RSU só deverão ser depositados nos contentores públicos de 800 litros de capacidade, propriedade da AGERE, no próprio dia da recolha.

3 — Os RSU comerciais, industriais e hospitalares, equiparáveis a RSU, deverão ser depositados nos respetivos contentores, sendo estes colocados na via pública no dia/hora e local estabelecido pela AGERE, bem como recolhidos até à hora indicada pela mesma entidade.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo compete à AGERE fixar os dias e horas de recolha domiciliária dos resíduos, procedendo para tanto à divulgação através dos meios mais adequados.

SECÇÃO III

Remoção de resíduos sólidos urbanos

Artigo C-1/21.º

Serviço de remoção de RSU

1 — Todos os utentes do Município de Braga são abrangidos pelo serviço de remoção de RSU, realizado pela AGERE.

2 — Os munícipes são obrigados a aceitar e a cumprir as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas pela AGERE.

3 — Se os munícipes residentes nas zonas limítrofes encontrarem sistematicamente cheio o contentor mais próximo da sua habitação, deverão alertar a AGERE.

4 — É da competência exclusiva da AGERE a remoção dos resíduos sólidos urbanos, podendo esta, no entanto, exercer esta atividade através da contratação dos respetivos serviços com terceiros.

5 — Constitui exceção ao número anterior a recolha da publicidade variada, cuja obrigação é imputável ao promotor nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO IV

Remoção de monstros

Artigo C-1/22.º

Processo de remoção de monstros

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, monstros, definidos nos termos da alínea *b*) do artigo C-1/4.º, sem previamente tal ter sido requerido à AGERE e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efetuado pessoalmente ou pelo telefone.

3 — A remoção efetua-se em data, hora e local a acordar entre a AGERE e o munícipe.

4 — Compete aos munícipes interessados transportar e acondicionar os monstros até ao local acordado, segundo as instruções dadas pela AGERE.

SECÇÃO V

Remoção de resíduos verdes urbanos

Artigo C-1/23.º

Processo de remoção de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços, resíduos verdes urbanos, definidos na alínea *c*) do artigo C-1/4.º, sem previamente tal

ter sido requerido à AGERE e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efetuado pessoalmente ou pelo telefone.

3 — A remoção efetua-se mediante pagamento das respetivas tarifas, segundo o volume de resíduos, em data, hora e local a acordar entre a AGERE e o munícipe.

4 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos até ao local acordado, segundo as instruções fornecidas pela AGERE.

5 — Tratando-se de ramos de árvores estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não podem exceder 50 cm de comprimento, sendo sujeitos à cobrança de uma tarifa definida.

6 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, a AGERE poderá não recolher os resíduos.

SECÇÃO VI

Remoção de dejetos de animais

Artigo C-1/24.º

Processo de remoção de dejetos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães — guias quando acompanhados por cegos.

2 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos plásticos, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição de RSU existentes na via pública, mais especificamente, contentores e papeleiras ou, se dentro do horário da recolha porta-a-porta, junto de outros resíduos colocados na via pública.

CAPÍTULO V

Limpeza de espaços públicos e privados

Artigo C-1/25.º

Limpeza de áreas exteriores de estabelecimento e estaleiros de obras

1 — É da responsabilidade das entidades que exploram esplanadas com bares, restaurantes, cafés, pastelarias e estabelecimentos similares, a limpeza diária desses espaços, ou sempre que tal seja necessário.

2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais têm como responsabilidade a limpeza diária das áreas exteriores adstritas, quando existam resíduos provenientes da atividade que desenvolvem.

3 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, conservando-os libertos de pó e terra, para além da remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, bem como a sua valorização e eliminação.

4 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras evitarem que as viaturas de transporte dos materiais provenientes dos desaterros necessários à implantação das mesmas conspurquem a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, ao pagamento de coima graduada.

Artigo C-1/26.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Nos terrenos confinantes com a via pública é proibida a deposição de resíduos sólidos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios.

2 — Nos lotes de terrenos edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciadas, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais, como tal suscetíveis de afetar a salubridade dos locais ou provocar risco de incêndio.

3 — Excetua-se do disposto no n.º 1 a deposição, em terrenos agrícolas, de terras, produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de atividades agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens.

4 — Os proprietários, arrendatários ou usufrutuários de terrenos onde se encontrem lixos, detritos ou outros desperdícios, bem como silvados, sempre que os serviços competentes entendam existir perigo de salubridade ou de incêndio, serão notificados a removê-los, no prazo que vier a ser fixado, sob pena de, independentemente da aplicação da respetiva coima, a Câmara Municipal de Braga se substituir aos responsáveis na remoção, debitando aos mesmos as respetivas despesas.

5 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados, confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com muros de pedra, tijolo, tapumes de madeira ou outros materiais adequados, e a manter as vedações em bom estado de conservação.

6 — Os muros terão a altura mínima de 1,20 m e a máxima de 2 m, sendo permitido elevá-los com grades, rede de arame não farpado e sebe viva.

7 — As vedações de madeira terão a altura de 2 m e serão constituídas por tábuas perfeitamente unidas e em bom estado.

8 — Em alternativa aos n.os 5, 6 e 7, poderão os proprietários ou detentores de terrenos não edificados mantê-los sem vedações, desde que os preservem sem resíduos e sem vegetação suscetível de criação de ambientes insalubres ou capazes de alimentar incêndios.

Artigo C-1/27.º

Limpeza de espaços interiores

1 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis e maquinaria usada sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela Autoridade de Saúde, se for caso disso.

2 — Nas situações de violação ao disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Braga notificará os proprietários ou detentores infratores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade verificada.

3 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento do prazo estabelecido, implica a realização da operação de limpeza pelos serviços municipais, constituindo nesse caso encargo dos proprietários ou detentores todas as despesas, sem prejuízo do pagamento da coima correspondente.

CAPÍTULO VI

Exercício da atividade de recolha seletiva por entidades privadas

Artigo C-1/28.º

Recolha seletiva por entidades privadas

1 — O exercício da atividade de recolha seletiva na área do Município de Braga, por entidades privadas, obedece às disposições da presente Secção.

2 — Para o exercício da atividade de recolha seletiva, as entidades interessadas, pessoas singulares ou coletivas, devem apresentar requerimento dirigido à AGERE, no qual constem os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de bilhete de identidade ou de pessoa coletiva;
c) Número de contribuinte fiscal;
d) Residência ou sede social;
e) Identificação das frações valorizáveis a remover;
f) Número e tipo de viaturas destinadas ao exercício da atividade;
g) Área e local destinado ao parqueamento das viaturas.

Artigo C-1/29.º

Documentos para instrução do pedido

O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de pessoa coletiva;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
c) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, tratando-se de pessoas coletivas, da qual conste a sede, o objeto social, os administradores ou gerentes e quem obriga a sociedade;
d) Documentos comprovativos da propriedade, arrendamento ou outro título bastante, pelo qual o requerente possui as instalações para o parqueamento das viaturas.

Artigo C-1/30.º

Autorização de atividade

O exercício da atividade de recolha seletiva no Município de Braga será autorizado pela AGERE, desde que se cumpra o preceituado nos artigos anteriores.

CAPÍTULO VII

Remoção de resíduos sólidos especiais

Artigo C-1/31.º

Responsabilidade pela deposição de resíduos sólidos especiais

1 — A gestão dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo C-1/5.º é da exclusiva responsabilidade dos seus produtores, devendo ser respeitados os parâmetros na legislação nacional em vigor e aplicável a tais resíduos.

2 — Nenhuma obra será iniciada sem que o empreiteiro responsável indique que tipo de solução irá ser utilizada para os resíduos produzidos e os meios de equipamento a utilizar.

3 — Excetuam-se do número anterior as obras de pequeno porte em habitações, cuja produção de entulho não exceda 1 m3 para as quais a AGERE poderá, perante solicitações nesse sentido, analisadas caso a caso e havendo disponibilidade de meios, proceder à recolha dos entulho.

SECÇÃO I

Gestão de resíduos sólidos de grandes produtores comerciais, industriais e hospitalares equiparáveis a RSU

Artigo C-1/32.º

Resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, triagem, valorização ou recuperação, tratamento e confinamento dos resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU, definidos nos termos das alíneas do artigo C-1/5.º, é da responsabilidade dos seus produtores, de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 488/85, de 25 de novembro, na sua atual redação, podendo estes, no entanto, acordar com a AGERE, ou com empresas para tanto devidamente autorizadas, a realização dessas atividades.

2 — A remoção dos resíduos referidos no número anterior será efetuada a requerimento dos respetivos produtores.

3 — Se os resíduos sólidos hospitalares forem admitidos em qualquer fase do serviço de RSU, a sua implementação deve ser acordada conjuntamente entre a AGERE e as unidades de saúde detentoras e em conformidade com o Despacho n.º 19/90, de 21 de agosto, do Ministério da Saúde.

Artigo C-1/33.º

Prestação de serviços pela AGERE

Se os produtores dos resíduos, referidos no artigo anterior, acordarem com a AGERE a sua deposição, recolha, transporte, armazenagem, triagem, valorização ou recuperação, tratamento e confinamento, constitui sua obrigação:

a) Entregar à AGERE a totalidade dos resíduos produzidos;
b) Cumprir o que a AGERE determinar para efeitos de remoção de resíduos sólidos equiparados a RSU e das suas frações valorizáveis;
c) Fornecer todas as informações exigidas pela AGERE, referentes à natureza, tipo, quantidades e características dos resíduos produzidos;
d) Adquirir contentores ou outros equipamentos adequados, de modelos aprovados pela AGERE;
e) Pagar, dentro das datas previstas, a tarifa constante do contrato estabelecido com a AGERE.

SECÇÃO II

Gestão de resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU pela AGERE

Artigo C-1/34.º

Do pedido

O pedido de deposição, recolha, transporte, armazenagem, triagem, valorização ou recuperação, tratamento e confinamento de Resíduos Sólidos Especiais, dirigido à AGERE, para efeitos do disposto no artigo C-1/33.º, deve possuir os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de contribuinte fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização detalhada dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição, se existir.

Artigo C-1/35.º

Apreciação do pedido e instrução do processo

Cabe à AGERE a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores, onde são analisados os seguintes aspetos:

a) A possibilidade por parte da AGERE, de estabelecer o acordo para a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos;
b) O tipo e quantidade de resíduos a remover;
c) A periodicidade;
d) O horário;
e) O tipo de contentores a utilizar;
f) A localização dos contentores;
g) O valor estimado a cobrar mensalmente.

SECÇÃO III

Da cobrança

Artigo C-1/36.º

Tarifas

Aos produtores que, nos termos do artigo C-1/33.º, acordarem com a AGERE a deposição, recolha, transporte, armazenagem, triagem, valorização, tratamento e confinamento de resíduos sólidos, são aplicadas as tarifas que forem aprovadas pela Câmara Municipal, sob proposta da mesma empresa.

Artigo C-1/37.º

Data de pagamento

1 — O pagamento da tarifa prevista no número anterior é mensal, devendo ser efetuado até ao final do mês seguinte ao da emissão da fatura/recibo respetiva.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, sem que o pagamento se tenha efetuado, pode o mesmo realizar-se nos sessenta dias subsequentes, acrescido de juros de mora, à taxa legal, após o que a AGERE procederá à cobrança coerciva das importâncias em dívida através das execuções fiscais, de harmonia com o que se encontra previsto nos Estatutos da mesma empresa, mediante delegação da Câmara Municipal.

3 — Sempre que haja importâncias em dívida e decorrido o prazo previsto no número anterior, pode a AGERE revogar o acordo estabelecido nos termos da Secção I, deste Capítulo.

SECÇÃO IV

Exercício da atividade de remoção por entidades privadas

Artigo C-1/38.º

Remoção por entidades privadas

1 — O exercício da atividade de remoção na área do Município de Braga, previsto no artigo C-1/28.º, por entidades privadas, terá que ser autorizado pela AGERE.

2 — Para o exercício da atividade de remoção, as entidades interessadas, pessoas singulares ou coletivas, devem apresentar requerimento dirigido à AGERE, no qual constem os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de bilhete de identidade ou de pessoa coletiva;
c) Número de contribuinte fiscal;
d) Residência ou sede social;
e) Identificação das frações valorizáveis a remover;
f) Número e tipo de viaturas destinadas ao exercício da atividade;
g) Área e local destinado ao parqueamento das viaturas.

Artigo C-1/39.º

Documentos para instrução do pedido

O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de pessoa coletiva;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
c) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, tratando-se de pessoas coletivas, da qual conste a sede, o objeto social, os administradores ou gerentes e quem obriga a sociedade;
d) Documentos comprovativos da propriedade, arrendamento ou outro título bastante, pelo qual o requerente possui as instalações para o parqueamento das viaturas e o local de destino final dos resíduos sólidos removidos;
e) Licença emitida pela Câmara Municipal da área onde se situa o local de destino final, autorizando a sua utilização para a deposição de resíduos sólidos definidos nos termos das alíneas *b*), *d*) e *f*) do artigo C-1/5.º e com a menção do prazo pelo qual a autorização é concedida;
f) Declaração sob compromisso de honra de que os resíduos sólidos definidos na alínea anterior e recolhidos no exercício da sua atividade têm como exclusivo destino final o local indicado na mesma alínea;
g) Memória descritiva das viaturas utilizadas;
h) Documento comprovativo de homologação das viaturas utilizadas no exercício da atividade de remoção;
i) Memória descritiva do equipamento de deposição utilizado.

Artigo C-1/40.º

Autorização de remoção

1 — O exercício da atividade de remoção no Município de Braga é autorizado pela AGERE, desde que se cumpra o preceituado nos artigos C-1/32.º, n.º 2, e C-1/34.º
2 — A autorização é concedida pelo mesmo prazo da licença referida na alínea *e*) do artigo anterior.
3 — Cabe à AGERE, a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores.
4 — Os interessados devem apresentar o pedido de renovação da autorização até trinta dias antes do final do prazo referido no n.º 2 deste artigo e, sendo caso disso, das alterações aos elementos constantes do artigo C-1/34.º, com a respetiva documentação.

SECÇÃO V

Remoção de resíduos de construção e demolição (entulhos)

Artigo C-1/41.º

Solicitação de remoção e proibição

1 — Aquando da produção de entulho podem os munícipes solicitar à AGERE a remoção do mesmo, sendo esse serviço cobrado nos termos das tarifas fixadas.
2 — É proibido, no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de resíduos de construção e demolição, abandonar ou descarregar terras e entulhos em:

a) Vias e outros espaços públicos do Município;
b) Qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

SECÇÃO VI

Exercício da atividade de remoção de entulhos

Artigo C-1/42.º

Atividade de remoção

1 — O exercício da atividade de deposição e remoção de resíduos de construção e demolição por entidades privadas, na área do Município de Braga, obedece às disposições da presente Secção.
2 — Para o exercício da atividade de remoção de entulhos as entidades interessadas, pessoas singulares ou coletivas, devem apresentar requerimento dirigido à AGERE, no qual constem os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de bilhete de identidade ou de pessoa coletiva;
c) Número de contribuinte fiscal;
d) Residência ou sede social;
e) Número e tipo de contentores e viaturas destinadas ao exercício da atividade;
f) Área e local destinado ao parqueamento dos contentores e das viaturas.

Artigo C-1/43.º

Documentos para instrução do processo

O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de pessoa coletiva;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
c) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, tratando-se de pessoas coletivas, da qual conste a sede, o objeto social, os administradores ou gerentes e quem obriga a sociedade;
d) Documentos comprovativos da propriedade, arrendamento ou outro título bastante, pelo qual o requerente possui as instalações para o parqueamento dos contentores e das viaturas e o local de destino final dos entulhos;
e) Licença emitida pela Câmara Municipal da área onde se situa o local de destino final, autorizando a sua utilização para a deposição de resíduos sólidos definidos nos termos da alínea *h*) do artigo C-1/5.º, com a localização e com a menção do prazo pelo qual a autorização é concedida;
f) Memória descritiva com desenho esquemático cotado dos contentores a utilizar.

Artigo C-1/44.º

Contentores para entulhos

1 — Para o exercício da atividade de depósito e remoção de entulhos devem ser utilizados:

a) Contentores;
b) Viaturas porta-contentores apropriadas aos contentores referidos na alínea anterior;
c) Outros dispositivos apropriados a aprovar pela AGERE.

2 — Os contentores a utilizar devem exibir, de forma legível e em local visível, o nome e o número de telefone do proprietário do contentor, bem como o número de ordem do contentor.

Artigo C-1/45.º

Parqueamento

1 — A área do local destinado ao parqueamento, referido na alínea *f*) do n.º 2 do artigo C-1/42.º, deve ser suficiente para o armazenamento da totalidade dos contentores vazios e das respetivas viaturas.
2 — A localização do espaço destinado ao parqueamento referido no número anterior, deverá ser afastada de casas de habitação, escolas e hospitais, e ter como vias de acesso estradas de reduzido movimento e de dimensão tal, de modo que as manobras associadas à entrada e saída de viaturas não constituam um obstáculo ao trânsito.
3 — Para efeitos do número anterior não é permitida a utilização das vias e outros espaços públicos como depósito de equipamentos cheios ou vazios, destinados à deposição de entulhos.

Artigo C-1/46.º

Autorização de atividade

1 — O exercício da atividade de remoção de resíduos de construção e demolição é autorizado pela AGERE, desde que se verifique o preceituado nos artigos C-1/42.º a C-1/45.º
2 — A autorização é concedida pelo mesmo prazo da licença referida na alínea *e*) do artigo C-1/43.º
3 — Cabe à AGERE a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores.
4 — Os interessados devem apresentar o pedido de renovação da autorização até trinta dias antes do final do prazo referido no n.º 2 deste artigo, acompanhado sempre da licença mencionada na alínea *e*) do artigo C-1/43.º e, sendo caso disso, das alterações aos elementos constantes do artigo C-1/42.º, com a respetiva documentação.

Artigo C-1/47.º

Uso exclusivo dos contentores

1 — Nos equipamentos destinados à deposição de resíduos de construção e demolição só pode ser depositado este tipo de resíduos.
2 — Na deposição de entulhos não deve ser ultrapassada a capacidade dos equipamentos referidos no artigo C-1/44.º

3 — Não são permitidos dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos referidos equipamentos.

Artigo C-1/48.º

Remoção dos entulhos

Os equipamentos de deposição de entulhos devem ser removidos sempre que:

a) Os entulhos atinjam a capacidade limite desse equipamento;
b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e do tipo de resíduos depositados;
c) Se encontrem depositados nos mesmos, outro tipo de resíduos;
d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer outra instalação fixa de utilização pública excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela autarquia;
e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela autarquia.

Artigo C-1/49.º

Depósitos de sucata

1 — Os depósitos de sucata só serão permitidos nas condições estabelecidas na legislação em vigor, sendo os proprietários das sucatas existentes e não licenciadas responsáveis pelo destino a dar aos resíduos que tenham depositados, devendo retirá-los no prazo que lhes for fixado pela Câmara Municipal de Braga.
2 — Nas ruas, praças, estradas e caminhos municipais e demais lugares públicos e privados é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo, prejudiquem a higiene, limpeza e o asseio desses locais.

CAPÍTULO VIII

Tarifário

Artigo C-1/50.º

Tarifário

1 — Aos produtores que, nos termos do artigo C-1/33.º deste Código, acordarem com a AGERE a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos, são aplicadas as tarifas em vigor.
2 — Os produtores que acordarem com a AGERE a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos e que sejam clientes da AGERE, efetuarão o pagamento da tarifa através da faturação apresentada pela referida empresa.
3 — A AGERE pode suspender o acordado, nos termos do artigo C-1/33.º, sempre que haja importâncias em dívida.
4 — Para os produtores não clientes da AGERE, que, nos termos do artigo C-1/33.º deste Código, acordarem com a AGERE a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos, o pagamento da tarifa em vigor deve ser efetuado até ao final do mês seguinte ao da emissão da fatura/recibo respetiva.
5 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, sem que o pagamento se tenha efetuado, pode o mesmo realizar-se nos sessenta dias subsequentes, acrescidos de juros de mora, à taxa legal, após o que a AGERE procederá à cobrança coerciva das importâncias em dívida, através de processo.
6 — Decorridos os prazos previstos nos números anteriores, a AGERE pode suspender o acordado nos termos do artigo C-1/33.º deste Código Regulamentar, sempre que haja importâncias em dívida.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo C-1/51.º

Comunicação de impedimentos à remoção

Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos sejam iniciados com prejuízo para o funcionamento do sistema municipal de remoção, deverão os proprietários ou demais responsáveis comunicar o facto à AGERE, propondo uma alternativa ao modo de execução da remoção.

Artigo C-1/52.º

Interrupção do funcionamento do sistema de gestão de RSU

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal por motivo programado com antecedência ou por outras causas sem carácter de urgência, a AGERE avisará, prévia e publicamente, os munícipes afetados pela interrupção.

TÍTULO II

Espaços verdes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo C-2/1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Título aplica-se a todos os parques, incluindo infantis e radicais, jardins, zonas verdes municipais, árvores e arbustos neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à proteção das espécies designadas de interesse público municipal, situadas em terrenos públicos municipais.

Artigo C-2/2.º

Princípio geral

1 — A utilização e conservação dos parques, jardins e espaços verdes, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, deverá efetuar-se de acordo com as normas previstas neste Título, visando a manutenção e desenvolvimento daqueles, de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, bem como possibilitar, através da sua correta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida.
2 — Não são permitidas ações ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

CAPÍTULO II

Dos parques, jardins e espaços verdes

Artigo C-2/3.º

Proibições

1 — Nos espaços verdes municipais é proibido:

a) Confecionar refeições fora dos locais destinados para esse efeito, bem como acampar ou instalar acampamento em quaisquer zonas dessas;
b) Permanecer nos parques após o seu horário de encerramento sem a devida autorização;
c) Entrar, circular e estacionar com qualquer tipo de veículo, salvo as exceções previstas no n.º 2;
d) Passear com animais, que não estejam devidamente presos por corrente ou trela, e quando legalmente imposto, devidamente açaimados;
e) O corte, colheita ou danificação de flores e plantas em geral, bem como o corte de ramos de árvores e arbustos;
f) Utilizar os lagos e fontanários para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
g) Praticar jogos organizados sem autorização escrita para o efeito;
h) Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;
i) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
j) Lançar águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou quaisquer imundícies e objetos para os jardins, parques e zonas verdes municipais;
k) Apascentar gado bovino, ovino, caprino e cavalar;
l) A utilização das zonas verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita e pagamento de taxas em vigor no Município;
m) Permitir que os animais dejetem em qualquer destas zonas, a menos que o acompanhante apanhe o dejeto, colocando-o num saco

plástico e depositando-o de forma salubre numa papeleira, num contentor ou, se dentro do horário da recolha porta-a-porta, junto de outros resíduos colocados na via pública, exceto se se tratar de um cão-guia acompanhado de pessoa invisual;
n) Urinar ou defecar fora dos locais expressamente destinados a esse fim;
o) Destruir ou danificar placas de sinalização, monumentos, estátuas, fontes, esculturas, dispositivos de rega ou quaisquer tipos de mobiliário urbano existente nestes locais.

2 — Excetuam-se do disposto na alínea *c*) do número anterior:

a) As viaturas devidamente autorizadas dos serviços da Câmara Municipal de Braga e da AGERE;
b) As viaturas prioritárias de corporações de bombeiros, da PSP, da GNR e Ambulâncias;
c) As viaturas de transporte de deficientes (cadeiras de rodas) ou de crianças (carrinho de bebé ou cadeirinha de criança);
d) Os triciclos e as bicicletas com rodas estabilizadoras.

3 — É proibido colocar em parques, jardins e zonas verdes, as espécies ou subespécies indicadas no anexo do Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro, por serem consideradas invasoras.

CAPÍTULO III

Da proteção das árvores e arbustos

Artigo C-2/4.º

Proibições relativas às árvores e arbustos

Nas árvores e arbustos que se encontrem plantadas nos parques, jardins municipais, espaços verdes em geral, arruamentos, praças ou outros lugares públicos não é permitido:

a) Subir para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte prejuízo para a planta;
b) Abater ou podar sem prévia autorização do Município de Braga;
c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever nelas gravações;
d) Retirar ou danificar os tutores ou outras proteções das árvores;
e) Varejar ou puxar os seus ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração;
f) Lançar-lhes pedras, paus ou outros objetos;
g) Despejar nos canteiros ou nas caldeiras das árvores e arbustos, quaisquer produtos que os prejudiquem ou destrua;
h) Encostar, pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, quaisquer que sejam a sua finalidade sem autorização expressa e prévia do Município de Braga.

Artigo C-2/5.º

Árvores e arbustos existentes em propriedades privadas

1 — Sempre que as raízes, troncos ou ramos existentes em propriedades particulares invadam o domínio público municipal, poderá o Município de Braga notificar o respetivo proprietário ou usufrutuário para proceder ao arrancamento das raízes ou corte de troncos ou ramos no prazo de três dias.
2 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, poderá o Município, verificado o incumprimento, proceder, por meios próprios, à efetivação das respetivas medidas a expensas dos respetivos proprietários ou usufrutuários.

Artigo C-2/6.º

Árvores e outra vegetação existente em terrenos do domínio público municipal

Cabe ao Município proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação em terrenos do domínio público municipal tendo em vista assegurar as condições de higiene, saúde, a segurança da circulação pedonal, a prevenção contra o risco de incêndios e de acidentes de viação.

Artigo C-2/7.º

Espécies arbóreas de interesse público

1 — O Município reserva-se o direito de exigir a salvaguarda ou proteção de qualquer árvore que, embora situada em terreno particular, venha a ser considerada de interesse público municipal, pelo seu porte, idade ou raridade, mesmo que não se encontre classificada pela entidade competente (Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.).

2 — Excetuam-se do número anterior, as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou sempre que o Município autorize previamente o abate, por escrito, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edifícios vizinhos, ou saúde dos seus residentes ou cidadãos em geral.

TÍTULO III

Animais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo C-3/1.º

Objeto

O presente Título estabelece as regras a que obedecem o funcionamento e a atividade do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga.

Artigo C-3/2.º

Identificação do animal e registo

1 — Os animais que dão entrada no Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga são registados em formulário próprio, sendo-lhes atribuída uma fita colorida com data e número de entrada, designadamente:

a) Cor vermelha: animais com alguma restrição, sanitária ou outra;
b) Cor amarela: animais errantes a aguardar os oito dias exigidos por lei para serem reclamados;
c) Cor verde: animais livres para adoção.

2 — Os serviços mantêm atualizado o movimento diário dos animais do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga.

Artigo C-3/3.º

Identificação do dono ou detentor

1 — Os animais encontrados na via pública são objeto de uma observação clínica e de uma leitura do microchip pelos serviços de forma a determinar a identificação do seu dono ou detentor.
2 — No caso de ser identificado o detentor, este será notificado para proceder ao levantamento do animal, sob pena deste ser considerado para todos os efeitos abandonado.

Artigo C-3/4.º

Acesso ao Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga

1 — As pessoas estranhas ao serviço só podem ter acesso ao Centro Municipal de Recolha Oficial quando devidamente autorizadas e acompanhadas por pessoas afetas ao mesmo, sendo obrigatório o cumprimento das disposições de segurança aplicáveis.
2 — É interdito o acesso à zona de quarentena por parte de pessoas estranhas ao Centro Municipal de Recolha Oficial sem prévia autorização do médico veterinário municipal.

CAPÍTULO II

Competência do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga

SECÇÃO I

Âmbito de atuação

Artigo C-3/5.º

Âmbito

1 — Os serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga integram:

a) Profilaxia da raiva;
b) Execução das medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela legislação em vigor;
c) Eliminação de cadáveres de animais;

d) Recolha e receção de cadáveres;
e) Receção e recolha de animais;
f) Adoção;
g) Controlo da população canina e felina do concelho;
h) Promoção do bem-estar animal;
i) Informação sobre o Centro Municipal de Recolha Oficial e respetivas ações.

2 — As ações de profilaxia da raiva englobam:

a) A vacinação antirrábica;
b) A captura dos animais;
c) O alojamento dos animais;
d) O sequestro dos animais;
e) A observação clínica;
f) A eutanásia.

SECÇÃO II

Captura, Alojamento, Sequestro e Observação Clínica

Artigo C-3/6.º

Captura de animais

1 — São capturados:

a) Os animais com raiva;
b) Os animais suspeitos de raiva;
c) Os animais agredidos por outros, raivosos ou suspeitos de raiva;
d) Os animais encontrados na via pública, designadamente canídeos e felinos em desrespeito pelas normas em vigor;
e) Os animais objeto de recolha compulsiva determinada pela Autoridade Competente.

2 — A captura de animais é realizada em conformidade com a legislação em vigor, sendo utilizado o método de captura mais adequado ao caso concreto.
3 — Os animais capturados recolhem ao Centro Municipal de Recolha Oficial.

Artigo C-3/7.º

Alojamento

São alojados no Centro Municipal de Recolha Oficial os animais:

a) Vadios ou errantes, por um período mínimo de oito dias;
b) Que recolham ao Centro Municipal de Recolha Oficial no âmbito de ações de despejo, pelo período legalmente estabelecido;
c) Que constituam o quadro de adoção;
d) Que recolham ao Centro Municipal de Recolha Oficial em resultado de ações de recolha compulsiva determinadas pelas Autoridades Competentes, até ao término do prazo de recurso, nos termos da lei geral, designadamente:

i) Por alojamento em cada fogo de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor;
ii) Por razões de bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, outros animais e bens.

e) Animais que tenham causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa e que passem a ser classificados como perigosos, até decisão pela autoridade competente do seu ulterior destino;
f) Animais em sequestro.

Artigo C-3/8.º

Restituição aos detentores

1 — Os animais referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo anterior podem ser entregues aos seus detentores, desde que cumpridas as normas de profilaxia médico-sanitária em vigor e pagas as despesas de manutenção dos mesmos referentes ao período de permanência no Centro Municipal de Recolha Oficial, de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços Municipais anexa ao presente Código Regulamentar.
2 — Os animais referidos na alínea *d*) do artigo anterior são restituídos desde que cumpridas as formalidades previstas no n.º 1, e mediante prova, junto da Autoridade Competente, de que a irregularidade cessou e que foram pagas as despesas de manutenção dos mesmos referentes ao período de permanência no Centro Municipal de Recolha Oficial, de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços Municipais anexa ao presente Código Regulamentar.
3 — A entrega dos animais referidos nas alíneas *e*) e *f*) do artigo anterior aos seus detentores só poderá ser efetuada uma vez verificado o cumprimento de todos os requisitos exigidos pela legislação em vigor e pagas as despesas de manutenção dos mesmos referentes ao período de permanência no Centro Municipal de Recolha Oficial, de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços Municipais.

Artigo C-3/9.º

Sequestro

1 — Os Centros de Recolha Oficial asseguram a realização da quarentena oficial.
2 — Havendo agressão ou suspeita de raiva, o médico veterinário municipal, de acordo com a legislação em vigor, determina que o animal seja mantido em sequestro sob observação, por um período de tempo determinado, sem qualquer contacto direto e indireto com outros animais, por forma a garantir que a eventual transmissão de raiva se não verifica.

Artigo C-3/10.º

Observação clínica

A observação clínica dos animais é da competência do Médico Veterinário Municipal e obedece às normas estabelecidas na legislação em vigor.

SECÇÃO III

Eutanásia e eliminação de cadáveres

Artigo C-3/11.º

Eutanásia

A eutanásia é determinada pelo Médico Veterinário Municipal mediante critérios de bem-estar animal e de saúde pública e é efetuada de acordo com a legislação em vigor.

Artigo C-3/12.º

Impedimento para assistir à eutanásia

À eutanásia não podem assistir pessoas estranhas aos serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial sem prévia autorização.

Artigo C-3/13.º

Eliminação de cadáveres

Os serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial procedem à eliminação dos cadáveres dos animais de acordo com as normas em vigor.

SECÇÃO IV

Recolha e Receção de Cadáveres

Artigo C-3/14.º

Recolha de cadáveres na via pública

Sempre que forem encontrados ou for participada a existência de cadáveres de animais na via pública, estes são recolhidos pelos serviços competentes da AGERE.

Artigo C-3/15.º

Recolha de cadáveres em residências e em Centros de Atendimento Veterinário

1 — Sempre que solicitado, os serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial recolhem cadáveres de animais em residências e em centros de atendimento veterinário que se localizem na área do Município.
2 — Os cadáveres devem ser entregues nos termos de todas as normas em vigor e mediante o pagamento do respetivo valor, estabelecido na Tabela de Preços anexa ao presente Código Regulamentar.
3 — Aquando da solicitação da recolha dos cadáveres é obrigatória a comunicação, pelo seu dono ou detentor, da quantidade e espécie dos mesmos.

Artigo C-3/16.º

Receção de cadáveres no Centro Municipal de Recolha Oficial

O Centro Municipal de Recolha Oficial poderá proceder à receção de cadáveres de animais, aplicando-se o estabelecido no artigo anterior.

Artigo C-3/17.º

Acondicionamento de cadáveres de animais provenientes de Centros de Atendimento Veterinário

Os cadáveres de animais provenientes de centros de atendimento veterinário devem ser congelados e acondicionados em sacos de plástico, com espessura mínima de 100 microns, devidamente fechados, por forma a evitar qualquer contaminação exterior.

Artigo C-3/18.º

Proibição

Está interdita a colocação de objetos cortantes ou perfurantes, bem como de qualquer material clínico junto de cadáveres.

SECÇÃO V

Receção e Recolha de Animais

Artigo C-3/19.º

Receção de animais no Centro Municipal de Recolha Oficial

1 — O Centro Municipal de Recolha Oficial recebe canídeos, felinos ou outros animais de companhia cujos donos ou detentores pretendam pôr termo à sua posse ou detenção.

2 — No caso referido no número anterior, o dono ou detentor subscreve uma declaração cujo modelo é fornecido por aqueles serviços, na qual consta a sua identificação, a resenha do animal e o motivo da sua entrega.

3 — Na hipótese prevista no n.º 1 do presente artigo, a posse dos animais passará para a AGERE.

Artigo C-3/20.º

Recolha de animais pelos serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial em residências

Quando for solicitada a recolha de animais em residências, o seu dono ou detentor tem que subscrever uma declaração nos termos previstos no artigo anterior e proceder ao pagamento da respetiva despesa, conforme estabelecido na Tabela de Preços anexa ao presente Código Regulamentar.

SECÇÃO VI

Adoção

Artigo C-3/21.º

Adoção

1 — Os animais alojados no Centro Municipal de Recolha Oficial que não sejam reclamados podem ser cedidos pela AGERE, após parecer favorável do médico veterinário responsável pelos serviços.

2 — Os animais destinados à adoção são anunciados pelos meios usuais com vista à sua cedência.

3 — Ao animal a adotar é aplicado, antes de sair do Centro Municipal de Recolha Oficial, um sistema de identificação eletrónica que permite a sua identificação permanente.

4 — Aplica-se o regime estabelecido nos números anteriores a todos os animais que deem entrada no Centro Municipal de Recolha Oficial.

Artigo C-3/22.º

Termo de responsabilidade

O animal é entregue ao futuro dono mediante a assinatura de um termo de responsabilidade.

Artigo C-3/23.º

Profilaxia

Os animais adotados cumprem, previamente, as ações de profilaxia obrigatórias.

Artigo C-3/24.º

Acompanhamento dos animais adotados

A AGERE reserva-se o direito de acompanhar o processo de adaptação do animal ao novo proprietário e de verificar o cumprimento da legislação relativa ao bem-estar animal e saúde pública em vigor.

SECÇÃO VII

Controlo da População Canina e Felina no Concelho e Promoção do Bem-Estar Animal

Artigo C-3/25.º

Controlo da população canina e felina no concelho

As iniciativas necessárias para o controlo da população canina e felina no Concelho são da competência do Médico Veterinário Municipal, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo C-3/26.º

Controlo da reprodução dos animais de companhia

O Centro Municipal de Recolha Oficial, sempre que necessário, e sob a responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, incentiva e promove o controlo da reprodução dos animais de companhia.

Artigo C-3/27.º

Promoção do bem-estar animal

O Centro Municipal de Recolha Oficial, sob orientação técnica do médico veterinário, promove e coopera em ações de preservação e promoção do bem-estar animal.

Artigo C-3/28.º

Informação sobre o Centro Municipal de Recolha Oficial e respetivas ações

1 — As iniciativas de promoção e desenvolvimento de programas de informação e educação, relativos a animais de companhia, são desenvolvidos sob orientação técnica do Médico Veterinário Municipal.

2 — Os serviços do Centro Municipal de Recolha Oficial promovem o esclarecimento dos munícipes relativamente ao seu funcionamento e ações desenvolvidas.

CAPÍTULO III

Colaboração com outras entidades

SECÇÃO I

Colaboração com Associações Zoófilas

Artigo C-3/29.º

Apoio clínico

1 — Quando julgue pertinente e adequado, o Médico Veterinário Municipal pode solicitar a colaboração das associações zoófilas, legalmente constituídas, para prestar apoio clínico a animais alojados no Centro Municipal de Recolha Oficial que se encontrem em sofrimento.

2 — A colaboração tem carácter excecional e só pode ser autorizada mediante parecer favorável do médico veterinário municipal.

3 — O levantamento do animal é efetuado mediante a assinatura de um termo de responsabilidade.

4 — Caso o animal, após tratamento médico, recuperar, as associações zoófilas estão obrigadas a devolvê-lo ao Centro Municipal de Recolha Oficial.

5 — É obrigatória a entrega ao Médico Veterinário Municipal de um documento subscrito por um médico veterinário, inscrito na Ordem dos Médicos Veterinários, que comprove a eutanásia ou o tratamento do animal.

Artigo C-3/30.º

Cooperação

Podem ser desenvolvidas formas de cooperação entre as associações zoófilas, legalmente constituídas e o Centro Municipal de Recolha oficial, por forma a defender e promover o bem-estar animal e a saúde pública, sob a supervisão do médico veterinário municipal.

SECÇÃO II

Colaboração com Outras Entidades

Artigo C-3/31.º

Acordos de cooperação

A AGERE pode celebrar acordos de cooperação com entidades externas, mediante parecer prévio favorável do Médico Veterinário

Municipal, com vista, designadamente, a promover o controlo da população animal do Concelho, o controlo e prevenção de zoonoses e a desenvolver projetos no âmbito do bem-estar animal e da saúde pública.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo C-3/32.º

Responsabilidade do Centro Municipal de Recolha Oficial

O Centro Municipal de Recolha Oficial declina quaisquer responsabilidades por doenças contraídas, acidentes ou mortes ocorridos durante a estada dos animais nas suas instalações, designadamente durante o período legal determinado à restituição dos animais aos legítimos donos ou detentores, bem como durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais, previstos na legislação em vigor, com exclusão de eventuais traumas resultantes de maus-tratos.

Artigo C-3/33.º

Limpeza do canil/gatil

A limpeza compete ao funcionário designado para o efeito, o qual fica encarregado da higiene de todas as celas e da sua área envolvente, bem como da administração da alimentação aos caninos e felinos.

PARTE D

Gestão do espaço público

TÍTULO I

Trânsito, circulação e estacionamento

CAPÍTULO I

Trânsito

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo D-1/1.º

Objeto

1 — O presente Capítulo estabelece as regras relativas ao ordenamento do trânsito nas vias integradas no domínio público municipal, bem como as regras aplicáveis às vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público, em tudo o que não estiver especialmente regulado por acordo celebrado entre o Município e os respetivos proprietários.

2 — Em tudo o que for omisso no presente Título, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo D-1/2.º

Sinalização

1 — Compete ao Município a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente ou suas alterações nas vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público.

2 — A sinalização temporária compete ao promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Município.

3 — A sinalização das vias públicas é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

Artigo D-1/3.º

Acessos a propriedades

1 — Os veículos podem atravessar, utilizando o percurso mais curto possível, bermas ou passeios, para acesso ao interior de propriedades confinantes com o arruamento.

2 — A identificação de um local de acesso ao interior de propriedades faz-se, nos casos em cuja zona frontal esteja construído passeio sobrelevado, através de rampa fixa ou móvel e, no caso de não existir tal sobrelevação ou a rampa ser móvel, através da afixação no portal de dístico de estacionamento proibido com os dizeres previstos no Código da Estrada.

3 — A ocupação do espaço público com rampa fixa deve cumprir as condições definidas no Título II, da Parte D do presente Código.

Artigo D-1/4.º

Proibições

Nas vias públicas, é proibido:

a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;

b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer, lavagem ou reparação de veículos;

c) Causar sujidade e/ou obstruções;

d) Circular com veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;

e) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.

Artigo D-1/5.º

Suspensão ou condicionamento temporário do trânsito

1 — O Município pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Sempre que se verifiquem causas anormais, que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, tais como acidentes graves, catástrofes ou calamidades, pode o Município, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.

3 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, pode o Município alterar o ordenamento da circulação e estacionamento, nos termos do Código da Estrada.

4 — O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor e publicitado pelo Município, pelos meios adequados.

Artigo D-1/6.º

Condicionamento de trânsito para obras com recurso a veículos pesados

1 — O condicionamento de trânsito ou de estacionamento por motivo de obras, com recurso a veículos pesados, veículos para fornecimento de betão pronto, cargas e descargas, contentores, gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos, só pode ser autorizado em horas de menor intensidade de trânsito e no mais curto espaço de tempo.

2 — O dono da obra é responsável pela adoção de todas as medidas de limpeza do local e segurança de terceiros, incluindo o recurso às autoridades policiais para regulação e manutenção da fluidez e da segurança da circulação pedonal e rodoviária.

Artigo D-1/7.º

Restrições à circulação

Podem ser impostas restrições à circulação de determinadas classes de veículos ou em determinados horários, em zonas específicas, mediante a colocação de sinalização nos termos do Código da Estrada.

SECÇÃO II

Abandono, Bloqueamento, Remoção e Depósito de Veículos

Artigo D-1/8.º

Âmbito de aplicação

A presente secção estabelece as regras aplicáveis à remoção e recolha de veículos abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo,

na área de jurisdição do Município, em complemento das regras consagradas sobre esta matéria no Código da Estrada.

Artigo D-1/9.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Para além das situações assim definidas no Código da Estrada, considera-se, ainda, indevido ou abusivo o estacionamento:

a) Durante 30 dias seguidos, em local da via pública, em parque ou zona de estacionamento, salvo se existir ordem de autoridade judicial, policial ou administrativa que impeça a mobilização do veículo;
b) Nas zonas de estacionamento com duração limitada (ZEDL), em desconformidade com o estabelecido no presente Código e na sinalização colocada no local;
c) De veículos estacionados em lugares de estacionamento temporariamente proibido por motivo de obras, cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outras.

2 — No caso previsto na alínea *a*) do número anterior, a ordem judicial, policial ou administrativa deve encontrar-se exposta no interior do veículo, visível do exterior.

Artigo D-1/10.º

Bloqueamento e remoção

1 — Verificada qualquer das situações de estacionamento indevido ou abusivo, assim classificado nos termos do Código da Estrada, o Município procede ao bloqueamento do veículo através do dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à sua remoção.
2 — Nas situações em que o interesse público o justifique, quando não for possível proceder à remoção imediata do veículo para local de depósito, o Município e outras entidades competentes para o efeito, podem determinar a deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção definitiva.

Artigo D-1/11.º

Presunção de abandono

Para além das situações previstas no Código da Estrada, consideram-se abandonados os veículos relativamente aos quais se revele impraticável notificar o proprietário, por ser impossível identificá-lo a si ou à sua morada, e que pelo seu estado de deterioração, apresentem inequívocos sinais de abandono.

Artigo D-1/12.º

Taxas Devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito

O pagamento das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito, efetua-se obrigatoriamente no momento da entrega do veículo, dele dependendo a entrega do veículo ao reclamante.

CAPÍTULO II

Estacionamento

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo D-1/13.º

Objeto

O disposto no presente Capítulo é aplicável ao estacionamento na via pública, de forma a garantir uma correta e ordenada utilização do domínio público.

Artigo D-1/14.º

Estacionamento reservado na via pública

Em todos os locais de estacionamento na via pública, incluindo as zonas de estacionamento de duração limitada, devem ser reservados lugares destinados a operações de cargas e descargas, em proporção adequada ao uso do edificado adjacente, a veículos pertencentes a cidadãos com deficiência, e, quando manifestamente não houver alternativa na zona de circulação pedonal, a equipamentos de recolha e separação de lixos domésticos.

SECÇÃO II

Lugares de Estacionamento Privativo

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo D-1/15.º

Lugares de estacionamento privativo

Mediante o pagamento da taxa devida, podem ser licenciados lugares de estacionamento privativo na via pública para veículos pertencentes a pessoas singulares ou coletivas que reúnam as condições exigidas no presente Código.

Artigo D-1/16.º

Condições do licenciamento

1 — Sem prejuízo do disposto em toda a Parte D e no artigo seguinte, o licenciamento da ocupação do espaço público com lugares de estacionamento privativo está sujeito aos seguintes limites máximos:

a) Estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, com exceção de empreendimentos turísticos — 2 lugares;
b) Empreendimentos turísticos que não disponham de estacionamento próprio — 5 lugares;

2 — O valor da licença depende da localização do lugar privatizado, definindo-se para o efeito 3 escalões:

a) Escalão n.º 1 — arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:

1.1 — Rua do Raio e Largo da Senhora-a-Branca
1.2 — Rua de Santa Margarida e Rua de Camões
1.3 — Rua das Oliveiras, Praceta Faculdade de Filosofia e Rua de Santa Teresa
1.4 — Rua Dr. Domingos Soares
1.5 — Rua Gabriel Pereira de Castro e Travessa do Carmo
1.6 — Praça do Comércio e Rua Alferes Ferreira
1.7 — Praça Conde de Agrolongo e Rua dos Biscainhos
1.8 — Campo das Hortas e Rua do Matadouro
1.9 — Largo Paulo Orósio e Rua do Alcaide
1.10 — Largo de Santiago e Rua das Velinhas
1.11 — Rua do Hospital
1.12 — E toda a Av. da Liberdade

b) Escalão n.º 2 arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:

2.1 — Rua dos Barbosas, Rua de Baixo e Rua Bernardo Sequeira
2.2 — Av. João Paulo II e Av. Padre Júlio Fragata
2.3 — Rua dos Congregados e Rua António Bento Martins Júnior
2.4 — Largo de Monte d`Arcos e Rua Bento Miguel
2.5 — Largo de Infias e Av. António Macedo
2.6 — Rua do Caires
2.7 — Rua Lopes Gonçalves, Rua Moura Coutinho e Largo Madre de Deus
2.8 — Rua Padre Cruz e Rua Frei José Vilaça
2.9 — Rua Cidade do Porto
2.10 — Ponte Pedrinha e Estrada Couteiro
2.11 — Praceta Parque de Exposições e Largo de Santa Justa
2.12 — Rua Conselheiro Lobato

c) Escalão n.º 3 — em arruamentos não incluídos nas alíneas *a*) e *b*).

Artigo D-1/17.º

Indeferimento

O pedido de licenciamento de utilização do espaço público com lugares de estacionamento privativo é indeferido quando, pelas suas características, possa impedir a normal circulação automóvel e/ou pedonal, causar prejuízos a terceiros ou não respeitar os limites impostos no artigo anterior.

Artigo D-1/18.º

Prazo de validade da licença

1 — As licenças são concedidas pelo período de um ano civil, sendo automaticamente renováveis.

2 — Podem ainda ser concedidas, a título excecional, licenças por período inferior a um ano, sem possibilidade de renovação.

Artigo D-1/19.º

Remoção e desativação

1 — As licenças são concedidas a título precário, podendo o lugar de estacionamento privativo ser removido definitivamente ou desativado por um determinado período de tempo, por razões de segurança, alteração ao ordenamento de trânsito, por motivo de obras ou outros impedimentos, sem que daí advenha o direito a qualquer indemnização.

2 — Quando se torne necessária a remoção do lugar de estacionamento privativo ou a sua desativação por um período de tempo superior a 8 dias seguidos, deve ser dado conhecimento prévio ao titular da licença, com indicação, sempre que possível, de alternativa para a sua localização.

3 — Se, nos termos do número anterior, o titular da licença não aceitar a alternativa proposta ou não apresentar outra que seja considerada aceitável pelo Município, observar-se-á o seguinte:

a) Se a desativação for temporária, o valor das taxas já pagas correspondentes ao período de tempo em que o parque estiver desativado é deduzido no valor devido pela renovação da licença no ano civil seguinte;

b) Se a remoção for definitiva, a licença caduca, sendo restituídas ao seu titular as taxas já pagas relativas aos meses que restavam até ao termo do prazo de validade da licença.

4 — A falta de pagamento da licença implica a remoção do lugar de estacionamento privativo, sendo devido o valor correspondente ao período do ano civil entretanto decorrido.

SECÇÃO III

Estacionamento de Duração Limitada

SUBSECÇÃO I — ZEDL

Artigo D-1/20.º

Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

1 — As zonas de estacionamento de duração limitada (ZEDL), com controlo através de parcómetros, são estabelecidas por deliberação do Executivo Municipal.

2 — As deliberações camarárias referidas no artigo anterior estão sujeitas a publicação por edital, a colocar nos locais de estilo, e no sítio de internet da Câmara Municipal.

Artigo D-1/21.º

Taxa de utilização

1 — A utilização de zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeita ao pagamento de taxas, nos termos e condições a definir pela Assembleia Municipal e atualizadas anualmente.

2 — A utilização dessas zonas é gratuita nos seguintes dias: sábado a partir das 13h00, domingos e feriados.

3 — Os lugares de estacionamento deverão ser convenientemente delimitados, devendo os condutores estacionar de forma a ocupar apenas um lugar de estacionamento.

Artigo D-1/22.º

Fundamentação da taxa

1 — Nos termos do disposto na legislação aplicável, a fixação da taxa de utilização prevista no artigo anterior, tem como critério e fundamento, a racionalização do estacionamento público nas zonas delimitadas, e visa onerar esse mesmo estacionamento, por forma a desincentivar o estacionamento de longa duração, garantindo-se, desta forma, uma maior rotatividade na ocupação dos lugares.

2 — A taxa é fixada por uma relação entre o valor pago e o tempo de estacionamento permitido.

Artigo D-1/23.º

Isenções

Mediante deliberação camarária fundamentada, poderá ser autorizado o estacionamento gratuito de veículos.

Artigo D-1/24.º

Cobrança

1 — A arrecadação das taxas previstas supra é efetuada através de parcómetros instalados nos locais previstos neste Capítulo.

2 — O recibo ou título de estacionamento emitido pelo parcómetro, comprovativo do pagamento da taxa devida, deverá ser colocado no interior do veículo, de forma bem visível e legível do exterior.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, quando o título de estacionamento não estiver colocado da forma estabelecida no número anterior, presume-se o não pagamento da taxa de estacionamento.

4 — No caso de concessão do serviço público de gestão e exploração das zonas de estacionamento de duração limitada controladas por parcómetros, as taxas previstas no presente Título constituirão receita da concessionária, cabendo à concessionária a sua cobrança.

Artigo D-1/25.º

Meios alternativos de pagamento

1 — Poderão ser colocadas à disposição dos utentes formas alternativas do pagamento das taxas de estacionamento, designadamente, através da disponibilização de aplicações para smartphones, sítio público na internet e contact centers, os quais poderão incluir o carregamento de valores em cartão virtual, através de multibanco ou agentes de pagamento, nomeadamente, Payshop's, tabacarias e outros estabelecimentos comerciais de Braga.

2 — Os bilhetes eletrónicos emitidos através dos meios alternativos de pagamento equivalem, para todos os legais e devidos efeitos, ao título de estacionamento.

3 — Após boa cobrança, o concessionário deverá disponibilizar imediatamente ao utente o correspondente documento de faturação inerente à operação.

Artigo D-1/26.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os poderes de fiscalização do cumprimento das disposições constantes no presente Título, cabem às forças de segurança e Polícia Municipal.

2 — No caso de concessão do serviço público de gestão e exploração das zonas de estacionamento de duração limitada controladas por parcómetros, a concessionária poderá ser investida nos poderes públicos de fiscalização do cumprimento das disposições do presente Título.

Artigo D-1/27.º

Proibições

1 — É proibido:

a) O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada sem o prévio pagamento da taxa devida;

b) Introduzir nos parcómetros objetos estranhos com o fim de produzir os mesmos efeitos visados com as moedas destinadas ao pagamento das taxas devidas;

c) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nas zonas de estacionamento de duração limitada.

2 — Poderão ser bloqueados ou removidos os veículos estacionados em zonas de estacionamento de duração limitada quando não tiver sido paga a taxa ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago.

3 — Os procedimentos e as taxas a adotar no caso de bloqueamento e remoção serão os previstos na legislação em vigor.

Artigo D-1/28.º

Falta de pagamento da taxa de utilização das zonas de estacionamento de duração limitada

1 — Verificando-se o estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento tarifado sem que tenha havido o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Código Regulamentar, os agentes responsáveis pela monitorização e fiscalização das mesmas zonas emitem um aviso de liquidação, o qual deverá ser pago no prazo máximo de 72 Horas.

2 — No caso previsto no número anterior, o valor da taxa a pagar será equivalente ao montante equivalente a dez horas de estacionamento naquela zona, nos termos previstos na Tabela de Taxas anexa.

3 — Nos casos de estacionamento em que tenha sido ultrapassado o período titulado pelo bilhete físico ou eletrónico, será deduzido o montante pago pelo utente ao valor aplicável por força dos números anteriores.

4 — Somente após o decurso do prazo previsto no n.º 1, é que se considerará que o veículo se encontra em infração ao presente capítulo.

5 — Poderão ser colocados à disposição do utente diversas formas de pagamento da quantia em falta, nomeadamente através de multibanco, VISA ou alguns parquímetros estrategicamente colocados e devidamente publicitados.

6 — Após o pagamento, o aviso de liquidação previsto no n.º 1, será imediata e automaticamente anulado do sistema informático.

Subsecção II — Avenças

Artigo D-1/29.º

Avenças

1 — No sentido de acautelar os legítimos interesses dos moradores das áreas abrangidas por zonas de estacionamento de duração limitada, bem como das ruas e praças sem trânsito, ou sem estacionamento contíguo a zona de estacionamento de duração limitada, titulares de estabelecimentos comerciais, profissionais liberais ou atividades análogas e ainda dos trabalhadores deficientes, é instituído o regime especial de avença, que se rege pelas regras estipuladas nos números seguintes.

2 — Mediante o pagamento de uma taxa especial mensal, a aprovar anualmente na Tabela de Taxas do Município, os moradores das ruas e praças com zonas de estacionamento de duração limitada, poderão utilizar os lugares de estacionamento abrangidos por essas mesmas ruas e praças.

3 — Igual regime de avença é aplicável aos comerciantes, profissionais liberais e atividades análogas, embora o montante da taxa mensal seja distinto da taxa aplicável aos moradores.

4 — Mediante o pagamento da taxa mensal, de igual quantitativo aos dos números anteriores, poderão os moradores de ruas e praças sem trânsito ou os comerciantes, profissionais liberais ou outros com estabelecimentos nessas ruas e praças sem trânsito, utilizar qualquer dos lugares compreendidos nas zonas de estacionamento de duração limitada, contíguas a essas mesmas ruas ou praças.

5 — O pedido de avença mensal deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com identificação completa do requerente, breve fundamentação do pedido e atestado da Junta de Freguesia respetiva, comprovando a residência, a existência de estabelecimento comercial, de escritório ou situação análoga, e ainda de declaração da entidade patronal, acompanhado do respetivo atestado médico, caso se trate de trabalhador com deficiência.

6 — Após o pagamento da taxa, os dados dos veículos autorizados são registados e controlados eletronicamente através de sistema informático a disponibilizar pelo concessionário, não sendo necessário afixar qualquer dístic o no veículo.

Artigo D-1/30.º

Atribuição

1 — Poderão requerer avenças, no limite máximo de três avenças por fogo habitacional, as pessoas singulares, desde que:

a) A residência corresponda ao seu domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar;

b) Seja utilizada para fins habitacionais;

c) Se localize dentro de uma zona de estacionamento de duração limitada, em zona ou praça sem trânsito, ou;

d) Não disponha de parqueamento próprio nos termos legais.

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda, preencher um dos seguintes pressupostos:

a) Ser proprietário de veículo automóvel ou o mesmo seja de um ascendente ou descendente direto, ou

b) Ser adquirente com reserva de propriedade de veículo automóvel, ou

c) Ser locatário em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de veículo automóvel, ou

d) Ser condutor habitual de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

3 — No caso previsto na alínea *d*) do número anterior, o veículo deve encontrar-se nas condições das alíneas *a*), *b*) o*u c*) do mesmo número, relativamente à entidade empregadora.

4 — Poderão, ainda, requerer avença, no limite de uma por estabelecimento, os comerciantes, profissionais liberais e análogos, que detenham ou trabalhem em estabelecimento situado em zona de estacionamento de duração limitada ou em rua ou praça sem trânsito, ou sem estacionamento contíguo a zona de estacionamento de duração limitada.

Artigo D-1/31.º

Instrução do pedido de avença

1 — O pedido de avença de residente far-se-á através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados exibir, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

a) Carta de condução;

b) Documento comprovativo do domicílio fiscal;

c) Título de registo de propriedade do veículo, ou, nas situações referidas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) no n.º 2, do artigo anterior:

*c*1) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;

*c*2) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;

*c*3) Declaração da respetiva entidade empregadora donde consta o nome e morada do condutor habitual, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a avença.

3 — Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a cópia dos documentos apresentados pelo requerente.

4 — O pedido de avença para comerciante, trabalhador liberal ou análogo, é instruído com os seguintes documentos:

a) Título de propriedade do veículo;

b) Declaração do titular do estabelecimento que ateste que o titular ou utilizador do veículo avençado trabalha no estabelecimento;

c) Fotocópia da fatura/recibo da água (Agere) referente ao estabelecimento.

Artigo D-1/32.º

Condições gerais das avenças

1 — A cada avença é associada uma viatura.

2 — O controlo dos veículos detentores de avença é feito através de meios eletrónicos, não sendo necessário afixar qualquer dístico no veículo.

3 — O estacionamento ao abrigo do regime de avença apenas é válido para a(s) via(s) para a qual(is)foi atribuída a avença.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de constrangimentos no trânsito, que, por qualquer motivo, obriguem ao encerramento de ruas, para as quais existam avenças de estacionamento, os titulares das mesmas, poderão estacionar as viaturas associadas, em qualquer uma das ruas contíguas.

5 — A atribuição de uma avença torna-se efetiva 48 horas após o pagamento da respetiva taxa.

6 — O Município poderá promover periodicamente ações de verificação sobre as condições de manutenção da titularidade da avença, solicitando documentos aos titulares, em prazo a fixar, findo o qual, verificando-se incumprimento, a avença é desativada.

7 — As avenças têm uma duração mínima de três meses, devendo ser requeridas, no mínimo, por tal período de tempo e paga a taxa respetiva.

8 — A não renovação, por falta de pagamento, por um trimestre implica a inativação da avença, obrigando a instrução de novo pedido.

9 — Em caso de alteração da viatura associada à avença, deverá o titular requerer a respetiva alteração, mediante a apresentação do título de propriedade ou documento legal que o substitua, aplicando-se o período de carência previsto no n.º 5.

CAPÍTULO III

Acesso automóvel à área pedonal

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo D-1/33.º

Âmbito

1 — O presente Capítulo é aplicável à área pedonal da cidade de Braga, assinalada na planta topográfica constante do Anexo 4 ao presente Código.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal, o perímetro em causa poderá ser extensivo a outras zonas da cidade.

Artigo D-1/34.º

Conceito de área pedonal

Considera-se área pedonal o perímetro dentro do qual o acesso a veículos automóveis é limitado a determinada categoria de utentes, acesso esse exercido mediante controle efetuado através de adequada sinalização, complementada por meios eletromecânicos, informáticos ou eletrónicos.

SECÇÃO II

Condicionamentos

Artigo D-1/35.º

Condicionamento de acesso a veículos

1 — O acesso à área pedonal apenas é permitido, observado o condicionalismo previsto no presente Capítulo, a veículos ligeiros de passageiros e de mercadorias até 3 500 kg.

2 — É fixado o limite máximo de velocidade na área pedonal em 10 Km/H.

Artigo D-1/36.º

Condições de acesso aos utentes

1 — O acesso à área pedonal apenas é permitido nos seguintes termos:

a) Às pessoas coletivas ou singulares localizadas ou com residência permanente na área compreendida no perímetro pedonal;

b) Aos titulares de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo profissões liberais;

c) À atividade de operações de cargas e descargas de produtos e mercadorias;

d) Aos veículos em serviço do Município, designadamente afetos a funções de fiscalização, à manutenção de infraestruturas públicas, limpeza pública, recolha de resíduos sólidos, e ainda veículos adstritos às forças de segurança, ao serviço de proteção civil, em especial bombeiros, e ambulâncias;

e) A outros veículos expressamente autorizados pelo Município, em casos excecionais e devidamente justificados.

2 — Poderão aceder às respetivas zonas da área pedonal, pelo tempo estritamente necessário, as viaturas afetas a obras de construção, reconstrução, conservação ou demolição de imóveis, bem como a obras de urbanização, confinando-se essa atividade tão somente a cargas e descargas dos respetivos materiais.

3 — O acesso para operações de carga e descarga de produtos e mercadorias apenas poderá ter lugar dentro dos horários fixados para o efeito, constantes de Anexo.

Artigo D-1/37.º

Acesso à área pedonal

1 — O acesso à área pedonal será concedido, observadas as formalidades previstas na presente Secção, aos seguintes utentes:

a) Residentes que não disponham de aparcamento próprio na área pedonal, sendo o regime de acesso o que se encontra previsto no n.º 3 do art.º D-1/36.º para operações de cargas e descargas e segundo os horários aí fixados para o efeito;

b) Residentes que disponham de aparcamento próprio na área pedonal, com isenção de horário de acesso, e condicionado ao número de lugares de aparcamento próprio na área pedonal;

c) Titulares de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo profissionais liberais, obedecendo o acesso ao regime definido no n.º 3 do art.º D-1/36.º para operação de cargas e descargas e segundo os horários aí fixados para o efeito.

2 — Os utentes referentes na alínea *c*) do n.º 1, requerem o número de acessos necessários, sendo facultada a sua disponibilização aos prestadores de serviços diretos relacionados com o exercício da respetiva atividade.

3 — O número de acessos a atribuir será avaliado em função dos pressupostos justificativos da sua concessão.

4 — O acesso será pontualmente concedido em situações especiais mencionadas no n.º 2 do artigo D-1/36.º

Artigo D-1/38.º

Regime Excecional

Aos titulares referidos no artigo D-1/36.º pode ser excecionalmente aplicado um regime de horário diferenciado desde que devidamente justificado.

Artigo D-1/39.º

Da qualidade de residente

1 — Para efeitos do presente Capítulo são considerados residentes as pessoas com residência permanente na área pedonal que preencham os seguintes requisitos:

a) Serem proprietários de um veículo automóvel;

b) Serem adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel;

c) Serem detentores em regime de locação financeira ou em regime de aluguer de longa duração de um veículo automóvel;

d) No caso de não se encontrarem em qualquer das situações descritas nas alíneas anteriores, serem usufrutuários de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

2 — A prova da qualidade de residente faz-se através da apresentação cumulativa dos seguintes documentos:

a) Carta de condução automóvel;

b) Recibo de água, telefone ou eletricidade.

Artigo D-1/40.º

Da qualidade de titular de estabelecimento de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo profissões liberais

1 — Para efeitos do presente Capítulo são considerados titulares de estabelecimento de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo profissões liberais, os que preencham os requisitos mencionados nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do art.º D-1/39.º, bem como possuam a qualidade de utente, a efetuar do seguinte modo:

a) A prova da qualidade de titular de estabelecimento de venda ao público e de prestação de serviços é feita mediante a apresentação de qualquer documento que permita a respetiva identificação fiscal e do qual conste a localização do respetivo estabelecimento.

b) A prova da qualidade de profissional liberal é feita mediante a apresentação da carteira profissional e de recibo de água, telefone ou eletricidade, do qual conste o local de trabalho compreendido na área pedonal.

Artigo D-1/41.º

Dos procedimentos

1 — O pedido de acesso deverá ser formulado através de requerimento do qual deverão constar os elementos mencionados em modelo existente no site do Município.

2 — Cabe ao Presidente da Câmara, ou ao vereador com poderes delegados, proferir decisão, no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento.

3 — Após o deferimento do pedido, o acesso será emitido, no prazo de três dias úteis, mediante o pagamento da taxa devida.

Artigo D-1/42.º

Validade

O acesso é válido pelo seguinte período:

a) Um ano, para residentes e titulares de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo profissionais liberais.

b) O correspondente ao prazo estabelecido na respetiva licença de obras, nas situações previstas no n.º 2 do artigo D-1/36.º

Artigo D-1/43.º

Revalidação

A revalidação do acesso é efetuada mediante requerimento contendo os elementos a que se refere o modelo correspondente, devendo o mesmo ser acompanhado dos documentos referidos no n.º 2 do artigo D-1/39.º, e nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo D-1/40.º

Artigo D-1/44.º

Proibições

É proibido obstruir, danificar, abrir ou alterar, por qualquer meio, o equipamento de controlo de acesso.

Artigo D-1/45.º

Intervenções de emergência

Face à ocorrência de situações que assumam carácter de emergência e que determinem a necessidade de proceder à abertura do sistema,

deverão ser estabelecidos contactos, para o efeito, com a Polícia Municipal, Polícia de Segurança Pública e a Companhia de Bombeiros Sapadores ou Bombeiros Municipais.

TÍTULO II

Ocupação do espaço público e publicidade

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo D-2/1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Título visa definir, para toda a área geográfica do Município de Braga:

i) O regime de ocupação do espaço público, com mobiliário urbano e para execução de operações urbanísticas;
ii) O regime de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial.

2 — Para efeitos do presente Título entende-se por:

a) Espaço público: o solo, o subsolo e o espaço aéreo.
b) Centro Histórico de Braga, a área delimitada e identificada em Anexo ao presente Código Regulamentar — Anexo 2.

Artigo D-2/2.º

Conceitos

1 — Para efeitos de aplicação e interpretação do presente Título, em matéria de publicidade são adotados os conceitos constantes do Código da Publicidade.
2 — Relativamente às disposições acerca da ocupação do espaço público são adotados os conceitos previstos no Glossário constante do presente Código Regulamentar.

Artigo D-2/3.º

Precariedade

1 — Todos os licenciamentos, autorizações e comunicações resultantes dos regimes previstos no presente Título são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.
2 — Por razões de interesse público devidamente fundamentado e sendo estritamente necessário, podem tais licenciamentos, autorizações e comunicações ser postos em causa.

Artigo D-2/4.º

Jurisdição de outras entidades

Os critérios definidos por outras entidades com jurisdição sobre o espaço público encontram-se plasmados no Anexo 5 do presente Código, devendo o promotor da ocupação garantir o seu cumprimento.

Artigo D-2/5.º

Proibições de âmbito geral

1 — Independentemente de se encontrarem ou não sujeitas a prévio controlo municipal ou do procedimento a que estejam sujeitas nos termos do presente Título, são proibidas quaisquer ocupações do espaço público, afixação e inscrição de mensagens publicitárias ou afixação e inscrição de mensagens de propaganda que prejudiquem:

a) A forma, a escala e a integridade estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) A beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
c) A saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassarem níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
d) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
e) O acesso a edifícios, jardins e praças;
f) A circulação ferroviária e rodoviária, designadamente por estar suspensa sobre as vias de circulação;
g) A qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuírem para a sua degradação ou por dificultarem a sua conservação;
h) A eficácia da iluminação pública;
i) A visibilidade de placas toponímicas, de números de polícia e de sinalização de trânsito, curvas, cruzamentos e entroncamentos e acesso a edificações ou a outros espaços;
j) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encandeamento dos peões ou automobilistas;
k) A utilização de outro mobiliário urbano ou dificultar aos utentes a fruição das atividades urbanas em condições de segurança e conforto;
l) A ação dos concessionários que operam à sua superfície ou no subsolo;
m) O acesso ou a visibilidade de imóveis classificados, ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elemento de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;
n) Os direitos de terceiros;
o) Os percursos pedonais, por constituírem obstrução aos canais de circulação em incumprimento do regime das acessibilidades;
p) A visibilidade ou a leitura de fachadas por se sobreporem ou ocultarem elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica ou decorativa;
q) Enfiamentos visuais ao longo das vias;
r) A operacionalidade das estações fixas de medição dos parâmetros da qualidade do ar, designadamente por alteração das condições de dispersão atmosférica e consequentes perturbações das condições de amostragem e medição;
s) Perspetivas panorâmicas.

Artigo D-2/6.º

Pedido de informação

1 — Qualquer interessado pode requerer ao Município de Braga informação sobre a viabilidade da sua pretensão de ocupação de espaço público ou de afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial.
2 — A resposta ao requerimento deve ser comunicada no prazo de 20 dias a contar da data de receção do pedido.
3 — O conteúdo da informação prévia prestada pelo Município é vinculativo, desde que o devido procedimento seja iniciado no prazo de 30 dias após a data da comunicação ao requerente.

CAPÍTULO II

Ocupação do espaço público Com mobiliário urbano

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo D-2/7.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo destina-se a regular toda e qualquer ocupação de espaço público com mobiliário urbano.

Artigo D-2/8.º

Tipos de procedimento

1 — Desde que se refiram às finalidades elencadas no Artigo D-2/10.º, todas as ocupações de espaço público promovidas por estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica ficam sujeitas ao regime simplificado de ocupação do espaço público.
2 — Ficam sujeitas ao regime geral de licenciamento, todas as ocupações do espaço público que não sejam abrangidas pelo disposto no número anterior.

Artigo D-2/9.º

Isenção

1 — Não estão sujeitas a qualquer procedimento as ocupações do espaço público:

a) Com rampas móveis, no momento da entrada ou saída de veículos ou no momento do acesso de pessoas com mobilidade condicionada a propriedade privada;

b) Com suportes publicitários padronizados de hospitais, parques de estacionamento, hotéis e similares;
c) Com bandeiras, estandartes, tabuletas e placas identificativas de cariz institucional relativas a países, organismos oficiais, centros culturais, religiosos, desportivos, ou políticos, ordens e associações profissionais e sindicais;
d) Com tapetes, na inauguração de estabelecimentos ou épocas festivas;
e) Com suportes publicitários que contenham as mensagens identificadas nas alíneas *d*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 1 do Artigo D-2/64.º

2 — As empresas municipais do Município de Braga estão isentas dos procedimentos previstos no presente Título para as ocupações do espaço público realizadas em mobiliário urbano de que sejam proprietárias e quando sejam relativas a atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários, devendo todavia comunicar ao Município, com dez dias de antecedência, as datas, locais e características da referida ocupação.
3 — O caso previsto no número anterior depende da pronúncia expressa e favorável do Município acerca da sua conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor.

SECÇÃO II

Regime simplificado de ocupação do espaço público

Artigo D-2/10.º

Âmbito

Consideram-se abrangidas pelo regime simplificado de ocupação do espaço público, todas as ocupações de espaço público promovidas por estabelecimentos, onde se realize qualquer atividade económica, quando estas se destinem a algum ou alguns dos seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
b) Instalação de esplanada aberta;
c) Instalação de estrado e guarda-ventos;
d) Instalação de vitrina e expositor;
e) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que a mensagem exibida esteja dispensada de licenciamento;
f) Instalação de arcas e máquinas de gelados;
g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
h) Instalação de floreira;
i) Instalação de contentor para resíduos.

Artigo D-2/11.º

Procedimento

1 — Ficam sujeitas ao procedimento de mera comunicação prévia, as ocupações de espaço público elencadas no número anterior, que respeitem integralmente os critérios definidos no Anexo 5 do presente Código Regulamentar.
2 — As ocupações de espaço público que não respeitem algum ou alguns dos critérios definidos no Anexo 5, ficam sujeitas ao procedimento de autorização.

Artigo D-2/12.º

Mera comunicação prévia e autorização

1 — A mera comunicação prévia permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público pretendida, após o pagamento das taxas devidas.
2 — A autorização permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público pretendida, quando o Município comunique o despacho de deferimento ou, não se pronunciando, após o decurso do prazo de vinte dias contados da submissão do pedido, em ambos os casos, sempre após o pagamento das taxas devidas.
3 — A submissão das meras comunicações prévias e as autorizações previstas nos números anteriores é realizada através do Balcão do Empreendedor, devendo ser acompanhadas dos elementos instrutórios indicados na legislação aplicável.
4 — O comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor das meras comunicações prévias e das autorizações, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações.
5 — Os documentos referidos no número anterior devem obrigatoriamente estar disponíveis no estabelecimento para exibição imediata aos agentes de fiscalização.

SECÇÃO III

Regime geral de licenciamento

Artigo D-2/13.º

Âmbito

1 — Consideram-se abrangidas pelo regime geral de licenciamento todas as ocupações de espaço público que não sejam abrangidas pelo regime simplificado de ocupação do espaço público e que não estejam, por força de lei geral ou regulamento municipal, dispensadas de controlo prévio.
2 — As ocupações referidas no número anterior obedecem aos critérios definidos no Anexo 5 ao presente Código.
3 — A presente secção aplica-se igualmente, com as devidas adaptações, a todas as mensagens publicitárias que, por força da lei e do disposto no Capítulo III do presente Título, devam obedecer ao regime do licenciamento.

Artigo D-2/14.º

Procedimento

O procedimento de licenciamento deve ser formulado com a antecedência mínima de trinta dias em relação à data pretendida para o início da ocupação, afixação, inscrição ou difusão pretendidas.

Artigo D-2/15.º

Requerimento

Para além do disposto no artigo A-2/3.º, relativo aos requisitos comuns do requerimento, do requerimento de licenciamento de ocupação do espaço público deve constar o seguinte:

a) Endereço do edifício ou estabelecimento objeto da pretensão, o respetivo nome ou insígnia e o ramo de atividade exercido no estabelecimento;
b) Menção do número e data do alvará de licença ou de autorização de utilização, se aplicável;
c) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, ou, no caso de pessoa coletiva, código de acesso à certidão permanente do registo comercial;
d) A identificação da localização, área e características do mobiliário ou suporte objeto do pedido;
e) A indicação do período de tempo pretendido.

Artigo D-2/16.º

Elementos instrutórios

1 — Sem prejuízo de eventuais elementos a aditar em função da especificidade dos fins pretendidos, o requerimento deve ainda ser acompanhado do seguinte:

a) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito sobre o bem no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou que baseie a sua pretensão de ocupação do espaço público;
b) No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, deve juntar-se autorização do respetivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade;
c) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores e dizeres a utilizar, bem como demais informações necessárias à apreciação do pedido;
d) Planta de localização à escala de 1:5000, com a indicação do local objeto da pretensão;
e) Fotografia a cores do local objeto da pretensão, incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
f) Declaração do requerente responsabilizando-se por eventuais danos causados no espaço público.

2 — Quando se trate de ocupação do espaço público, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no número anterior, bem como com os seguintes elementos:

a) Planta de implantação (escala 1:200, 1:100 ou 1:50) cotada, assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo plantas, cortes, alçados, perspetivas, com indicação das suas dimensões incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso;

c) Plantas, alçados e cortes devidamente cotados, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, alpendres e similares, quando for o caso.

3 — Quando se trate de instalação de suporte publicitário, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no n.º 1, e ainda com:

a) Desenho que pormenorize a instalação, incluindo meio ou suporte com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais, dizeres a utilizar, balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;
b) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto numa extensão de 10 metros para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;
c) Quando o pedido respeite a publicidade em unidades móveis e o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo, ou seja um atrelado, o pedido deve ser acompanhado de autorização emitida pela entidade competente, de acordo com o Código da Estrada e demais legislação aplicável.

Artigo D-2/17.º

Consulta a entidades externas

Sempre que o local que se pretende ocupar, utilizar, afixar ou instalar a publicidade estiver na área de sujeição a jurisdição de outras entidades, devem ser colhidos previamente os pareceres exigidos por lei, em função do caso concreto, designadamente junto da Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Infraestruturas de Portugal, S. A., do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., do Turismo de Portugal, I. P., do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P., da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e do Instituto de Infraestruturas Rodoviárias, IP.

Artigo D-2/18.º

Deliberação

O Município, mediante análise fundamentada do serviço municipal competente, delibera sobre o pedido de licença no prazo de 30 dias contados a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados no termos do artigo D-2/16.º;
b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao município, quando tenha havido lugar a consultas, nos termos do artigo D-2/17.º;
c) Do termo do prazo para receção dos pareceres, autorização ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

Artigo D-2/19.º

Indeferimento

O pedido de licenciamento é indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Emissão de parecer negativo de entidade externa, com caráter vinculativo;
b) Não se enquadrar nos princípios gerais e critérios expressos no Anexo 5 do presente Código;
c) Não respeitar normas imperativas expressas no presente Título;
d) Consideração de que o pretendido não garante a segurança dos utentes do espaço público;
e) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora;
f) Sempre que razões de interesse público, devidamente justificadas, assim o imponham.

Artigo D-2/20.º

Alvará de Licença

1 — Todas as licenças emitidas ao abrigo da presente Secção são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia das mesmas.
2 — No caso de a licença respeitar a ocupação de espaço público e ainda a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não abrangidas pelo regime simplificado, é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.
3 — O alvará deve obrigatoriamente estar disponível no estabelecimento, para exibição imediata aos agentes de fiscalização.

Artigo D-2/21.º

Validade e condições de renovação

1 — As licenças têm como prazo de validade aquele que for determinado pelo ato licenciador, não podendo ser concedidas por período superior a um ano.
2 — A licença anual deve ser sempre emitida até ao termo do ano civil a que reporta.
3 — A licença concedida por prazo inferior a um ano e igual ou superior a um mês é suscetível de renovação, por igual período, a requerimento do interessado, desde que solicitada expressamente até ao décimo dia anterior ao termo do respetivo prazo de validade, devendo o requerente declarar, sob pena de responsabilidade penal, a manutenção das condições que presidiram ao licenciamento inicial e bem assim o cumprimento das regras previstas na lei e no presente Título.
4 — A renovação das licenças de prazo inferior a um ano e igual ou superior a um mês, nos termos referidos no número anterior, dispensa a apresentação de outros elementos instrutórios e ocorre desde que:

a) Sejam pagas as taxas devidas até ao fim do período anterior;
b) A Câmara Municipal não delibere expressamente a não renovação até ao último dia do período da licença em vigor.

5 — As licenças concedidas pelo prazo de um ano renovam-se automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) Se não houver notificação do titular pelo Município com a antecedência mínima de quinze dias, da decisão de não renovação;
b) Se não houver manifestação do titular da intenção de não renovar até ao termo do prazo;
c) Se o objeto de licenciamento não obedecer a outras condicionantes contratualmente previstas, nomeadamente concessões com quiosques ou postos de combustíveis.

6 — A renovação a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas, devendo o interessado fazer o pagamento nos meses de janeiro e fevereiro de cada ano.
7 — A licença renovada considera-se concedida nos termos e condições da licença inicial, sem prejuízo de atualização do valor da taxa devida.

Artigo D-2/22.º

Revogação

1 — As licenças podem ser revogadas sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

a) O titular não cumpra os princípios e critérios, normas legais e regulamentares a que está sujeito, ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado;
b) Imperativos de ordem pública devidamente justificados.

2 — A revogação da licença deve ser precedida de audiência prévia, com a antecedência mínima de dez dias, não conferindo direito a indemnização.
3 — A revogação da licença nos termos da alínea *b*) do n.º 1 implica a devolução do valor da taxa correspondente e já paga.

SECÇÃO IV

Deveres do Titular

Artigo D-2/23.º

Dever de conservação

1 — Sem prejuízo dos deveres impostos pelo artigo A-2/11.º, os titulares das licenças, meras comunicações prévias, autorizações e concessões devem proceder, com a devida periodicidade, à realização de obras de conservação no mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio, sujeitando-as a novo controlo prévio sempre que ocorra alteração dos materiais ou qualquer modificação da configuração ou da aparência.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, carece de autorização prévia a realização de obras de conservação em elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio que pertençam ao Município.
3 — Constitui obrigação do titular da licença a manutenção de boas condições de higiene e limpeza do espaço público ocupado, bem como do espaço confinante quando neste houver impacto em razão da atividade desenvolvida.

Artigo D-2/24.º

Responsabilidade civil

A responsabilidade civil emergente da ocupação do espaço público ou da instalação da publicidade cabe aos respetivos proprietários e utilizadores.

SECÇÃO V

Concessão e Exploração de quiosques municipais

Artigo D-2/25.º

Objeto e âmbito de aplicação

A presente secção define as regras de concessão e exploração dos quiosques instalados em espaço público do Município de Braga.

Artigo D-2/26.º

Localização e instalação

1 — A localização para a instalação de quiosques é fixada no procedimento que lhe dá origem e publicitada através de editais.
2 — A instalação de novos quiosques deve obedecer a projeto previamente elaborado e disponibilizado pelo Município de Braga ou a projetos a apresentar pelos adjudicatários e que venham a ser aprovados pelo Município de Braga.
3 — A instalação de quiosques deve respeitar os princípios gerais e as regras e características gerais sobre a instalação de equipamento urbano ao nível do solo e espaço aéreo previstos nas normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo D-2/27.º

Destino

1 — Os quiosques destinam-se ao exercício de atividades que tenham em vista a promoção do turismo ou a venda dos seguintes produtos:

a) Produtos de papelaria e tabacaria, (designadamente, jornais, revistas, outras publicações periódicas, esferográficas, postais, tabaco);
b) Artesanato;
c) Flores;
d) Lembranças;
e) Rebuçados, chicletes e afins.

2 — É proibida a prestação de serviços de restauração ou bebidas nos quiosques.
3 — Aplicam-se aos quiosques as proibições de venda previstas para a venda ambulante.
4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, o Município pode autorizar a venda acidental, temporária ou contínua, de outros produtos ou artigos, sempre que o considerar oportuno ou conveniente.

Artigo D-2/28.º

Concessão dos Quiosques

1 — O prazo de concessão do direito de ocupação dos quiosques para os fins previstos no artigo anterior é de 15 anos, prorrogável por um período de 5 anos, em casos devidamente fundamentados.
2 — Caso o pretenda, o concessionário deve solicitar a prorrogação da concessão até noventa dias antes do seu termo.
3 — Os anteriores concessionários e os concorrentes que sejam portadores de qualquer anomalia ou deficiência física e que não disponham de quaisquer outros meios para prover à sua subsistência, gozam do direito de preferência, desde que, apresentando-se a concurso, posteriormente, aquando da adjudicação provisória, acompanhem o valor licitado mais elevado.
4 — A concessão do direito de ocupação dos quiosques efetua-se através do procedimento de hasta pública, nos termos constantes dos artigos seguintes.

SUBSECÇÃO I

Hasta pública

Artigo D-2/29.º

Decisão de início de procedimento

1 — A hasta pública dos quiosques é determinada por decisão da Câmara Municipal, ou, do seu Presidente, caso tenha havido delegação de competências.
2 — Com a decisão de início do procedimento, a Câmara, ou o Presidente da Câmara com competência delegada, pode determinar que os quiosques se destinem a fins diferentes dos mencionados no artigo D-2/27.º

Artigo D-2/30.º

Publicitação

1 — A hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 10 dias no site institucional do Município de Braga, bem como através de edital no Balcão Único e nos demais meios de comunicação considerados adequados.
2 — Do anúncio e do edital constam os seguintes elementos:

a) A identificação e localização dos quiosques que serão objeto de hasta pública;
b) O destino dos quiosques;
c) O valor base de licitação e dos respetivos lanços;
d) A modalidade de pagamento;
e) o local, data e hora da praça;
f) os critérios específicos para admissão de propostas;
g) outros elementos considerados relevantes.

Artigo D-2/31.º

Comissão que dirige o ato público

O ato público é dirigido por uma Comissão composta por três membros a designar pela Câmara Municipal, ou, pelo Presidente da Câmara Municipal com competências delegadas.

Artigo D-2/32.º

Participação

1 — Todos os participantes devem apresentar ao Presidente da Comissão, antes do início da licitação, o documento que os identifica.
2 — O interessado deve declarar a qualidade em que licita, nomeadamente, em nome próprio ou como mandatário, gestor de negócios ou representante de outrem, apresentando para o efeito documento comprovativo dessa qualidade.

Artigo D-2/33.º

Licitação

1 — As propostas são efetuadas por licitação verbal, aberto que seja o ato público.
2 — O primeiro lanço deve corresponder ao valor base de licitação anunciada, não podendo os lanços subsequentes ser de valor inferior ao referido no anúncio.
3 — A licitação termina quando o Presidente da Comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
4 — Não havendo licitação considera-se o ato público deserto.
5 — Terminada a licitação elabora-se ata do ato público.

Artigo D-2/34.º

Adjudicação

1 — Terminada a licitação, a Comissão adjudica provisoriamente o quiosque a quem tenha oferecido o valor mais elevado, que procederá, de imediato, ao pagamento de 10 % do valor licitado, valor este que é convertido em receita municipal, salvo se a licitação ficar sem efeito por motivos imputáveis ao mesmo licitante.
2 — A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à Câmara Municipal, ou, ao seu Presidente, caso tenha havido delegação de competências, devendo dela ser notificado o adjudicatário, no prazo de até 30 dias a contar da adjudicação provisória.
3 — Após notificação da adjudicação definitiva, o adjudicatário deverá proceder ao pagamento integral do valor licitado no prazo máximo de 10 dias, sendo, após pagamento, emitido o correspondente alvará.
4 — A Câmara Municipal ou o Presidente da Câmara com competência delegada, pode não adjudicar provisória ou definitivamente o quiosque, mediante fundamentação adequada, designadamente nos casos de violação dos princípios inerentes à realização da hasta pública.
5 — São fundamentos para a não adjudicação definitiva, designadamente, a existência de qualquer débito para com o Município, resultante do não pagamento de taxas ou outras receitas municipais, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.
6 — Se a não adjudicação definitiva se dever a motivo imputável ao Município, a importância recebida é restituída, acrescida de juros à

taxa legal, caso tenham decorrido mais de 30 dias sobre o pagamento, sem necessidade de requerimento do interessado.

7 — Se a não adjudicação se fundamentar em motivo imputável ao adjudicatário, pode a Câmara Municipal ou o seu Presidente com competências delegadas, adjudicar provisoriamente o quiosque ao licitante que tiver efetuado o lanço de montante imediatamente inferior.

Artigo D-2/35.º

Ajuste Direto

1 — Os quiosques poderão ser adjudicados por ajuste direto, quando não tenham sido adjudicados, definitiva ou provisoriamente, por hasta pública.

2 — Para o efeito do disposto no número anterior, o Município pode considerar todas as propostas apresentadas no prazo de um ano, contado da data da realização da hasta pública, com a faculdade de, a qualquer momento, dentro desse período, adjudicar à melhor proposta de entre as que tiverem sido apresentadas.

3 — Excecionalmente, os quiosques poderão ainda ser adjudicados por ajuste direto pelo prazo de um ano, renovável por igual período, nos casos em que, tratando-se de quiosque instalado em data anterior ao Regulamento de Quiosques de 1978, e ocupado ininterruptamente, o atual ocupante se encontre em situação de comprovada debilidade social e económica, e desde que tenha vindo a cumprir todas as restantes obrigações advenientes da concessão.

4 — O ajuste direto apenas pode ser efetuado se não se verificar nenhuma das condições constantes do n.º 5 do artigo anterior.

Artigo D-2/36.º

Taxas

A Taxa devida pela ocupação do quiosque consta da Tabela de Taxas e Licenças Municipais e o pagamento será efetuado mensalmente até ao dia 20 do mês anterior àquele a que respeitar a ocupação, através dos meios de pagamento previstos para o efeito.

SUBSECÇÃO II

Gestão dos Quiosques

Artigo D-2/37.º

Início da exploração

A concessão produz efeitos a partir da data de adjudicação definitiva, podendo o concessionário explorar o quiosque a partir dessa data.

Artigo D-2/38.º

Obrigações do Concessionário

1 — São obrigações do concessionário:

a) Proceder ao pagamento mensal das taxas devidas pela ocupação do quiosque;

b) Manter o quiosque e os demais equipamentos de apoio em perfeito estado de conservação, asseio e segurança, bem como manter a higiene do espaço circundante;

c) Suportar as despesas referentes à instalação de eletricidade e outras despesas inerentes à exploração;

d) Ser detentor dos seguros legalmente exigidos, nomeadamente o seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros;

e) Realizar as obras de conservação ou reparação que se tornem necessárias ou sejam ordenadas pelo Município, sempre mediante prévia comunicação ao Município;

f) Cumprir o horário fixado;

g) Proceder à entrega do quiosque, finda a concessão, livre de pessoas e bens, no mesmo estado em que lhe foi entregue, ressalvado o desgaste proveniente da sua normal e prudente utilização e do decurso do tempo.

Artigo D-2/39.º

Proibições

É interdito ao concessionário, sob pena de extinção da concessão:

a) Utilizar o quiosque para fins distintos do referido no anúncio da hasta pública;

b) Colocar no exterior do quiosque quaisquer objetos, sinalética ou equipamentos, sem autorização do Município;

c) Colocar em suporte comunicacional, designadamente uniformes, autocolantes, cartazes, desdobráveis, brochuras, panfletos, os termos: "i", "informações turísticas" (em qualquer idioma), "Mapa" (em qualquer idioma), "Mapa turístico" (em qualquer idioma), "Oficial" (em qualquer idioma), "Recomendado" (em qualquer idioma);

d) Fazer qualquer tipo de publicidade a entidades que promovam o turismo sem estarem devidamente legalizadas;

e) Manter o quiosque encerrado por um período superior a 30 dias, sem prévia autorização do Município.

Artigo D-2/40.º

Transmissão

1 — Com exceção do disposto no número seguinte, a concessão não pode ser transmitida, total ou parcialmente.

2 — Por morte do concessionário, a concessão pode transmitir-se ao cônjuge sobrevivo, não separado judicialmente de pessoas e bens ou aos descendentes, se aquele ou estes, assim o requererem, nos 90 dias seguintes ao falecimento, não dando origem a contagem de novo prazo.

3 — Concorrendo apenas descendentes, observam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau.

b) Entre descendentes do mesmo grau, abre-se licitação.

4 — Para efeitos dos números anteriores, juntamente com o pedido de averbamento, os interessados devem apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Habilitação de herdeiros;

b) Declaração do cônjuge sobrevivo e/ou dos restantes herdeiros, que demonstre o seu desinteresse na manutenção da concessão, sendo caso disso.

Artigo D-2/41.º

Publicidade e ocupação do espaço público

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, bem como qualquer ocupação do espaço público promovida pelo concessionário está sujeita aos procedimentos e critérios previstos no presente Código.

2 — Sem prejuízo do número anterior, a instalação de esplanada só pode ter uma área equivalente à área do quiosque.

Artigo D-2/42.º

Extinção da Concessão

1 — A concessão extingue-se:

a) Pelo decurso do prazo inicial;

b) Por morte ou extinção do concessionário, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo D-2/39.º;

c) Se o concessionário explorar o quiosque em violação de qualquer norma legal ou regulamentar, designadamente em violação do disposto nos artigos D-2/38.º e D-2/39.º;

d) Se o concessionário promover no quiosque atividades para as quais não possua licença ou autorização;

e) Se o concessionário não proceder ao pagamento das taxas devidas pela ocupação, por dois meses consecutivos ou por três meses interpolados;

f) Quando o concessionário, sem razão que o justifique, deixar de cumprir alguma das obrigações emergentes da presente Secção;

g) No caso de falência ou insolvência do titular;

h) Se qualquer dos seus elementos ou pertences for executado, fiscalmente ou de outra forma penhorados;

i) A não solicitação da transmissão prevista no n.º 2 do artigo D-2/40.º

2 — O direito de ocupação cessará, automaticamente, caso o Município de Braga necessite da área ocupada por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, designadamente, motivos de gestão urbanística ou de tráfego na via pública, ou ainda para instalação de infraestruturas, com notificação prévia de 30 dias.

3 — Nas situações previstas no número anterior, a Câmara Municipal ou, o seu Presidente, caso tenha havido delegação de competências, propõe um local alternativo para a instalação do quiosque, ficando o titular do direito de ocupação sujeito às demais condições do anúncio da respetiva hasta pública.

4 — A Câmara Municipal ou o seu Presidente com competências delegadas, em caso de extinção da concessão antes do decurso do seu prazo, por qualquer motivo e durante esse prazo, pode adjudicar a concessão aos licitantes posicionados imediatamente a seguir, convocando-os, para o efeito, pela sua ordem de classificação.

5 — Extinta a concessão, o concessionário deve imediatamente entregar o quiosque ao Município, no estado em que se encontrava à data do início da concessão.

6 — O incumprimento do disposto no número anterior confere ao Município o direito a tomar posse do quiosque sem necessidade de notificação prévia, imputando ao concessionário todos os custos daí decorrentes.

7 — Não sendo o quiosque entregue no estado em que se encontrava à data do início da concessão, ressalvado o desgaste proveniente da sua normal e prudente utilização e do decurso do tempo, o Município procederá à realização das obras necessárias, sendo da responsabilidade do concessionário o pagamento de tais obras.

8 — A extinção da concessão não confere ao concessionário o direito a receber nenhum dos valores já pagos.

Artigo D-2/43.º

Fiscalização

A Câmara Municipal de Braga ou o seu Presidente, caso tenha havido delegação de competências, reserva-se o direito de proceder a vistorias e inspeções dos quiosques, sem aviso prévio, a fim de verificar o cumprimento de normas e princípios legalmente estabelecidos.

Artigo D-2/44.º

Benfeitorias

As benfeitorias úteis ou voluptuárias realizadas sobre os quiosques consideram-se parte integrante destes, não sendo devida, pelo Município, aos concessionários, qualquer compensação ou indemnização pelas mesmas.

SUBSECÇÃO III

Disposições finais

Artigo D-2/45.º

Cedência de quiosques a entidades sem fins lucrativos

Independentemente das normas regulamentares fixadas, pode o Município de Braga, por razões de interesse público ou de cooperação com entidades sem fins lucrativos, ceder qualquer um dos quiosques, sob sua tutela, entretanto desocupados, a essas entidades, segundo regras ou condições a estipular pela Câmara Municipal.

Artigo D-2/46.º

Situações existentes

A concessão do direito de ocupação dos quiosques vigente à data da entrada em vigor do presente Código Regulamentar mantém-se em vigor até ao termo do respetivo prazo, sendo suscetível de renovação nos termos da presente Secção.

CAPÍTULO III

Ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas

Artigo D-2/47.º

Âmbito

1 — O presente Capítulo destina-se a regular as ocupações do espaço público para execução de operações urbanísticas.

2 — Inclui-se no número anterior, designadamente, a ocupação do espaço público com andaimes, vedações, gruas, guindastes, bombagens de betão, contentores, caldeiras, tubos de descargas, amassadouros e depósitos de entulhos e materiais.

3 — Fica igualmente abrangida pelo disposto no presente Capítulo a implantação de gruas em espaço privado, sempre que dessa implantação possa resultar que o perímetro da lança alcance o espaço público.

Artigo D-2/48.º

Procedimento

1 — As ocupações do espaço público para execução de operações urbanísticas encontram-se sujeitas a licenciamento que deve ser requerido com uma antecedência mínima de quinze dias relativamente à execução das mesmas.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior a realização de obras ou trabalhos urgentes, motivados por situações de avaria ou rutura imprevisíveis, caso em que a entidade responsável fica obrigada a participar o facto por escrito ao município no prazo de 24horas.

3 — O prazo da licença de ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas não pode ser superior ao prazo definido no respetivo alvará de construção ou na comunicação prévia.

Artigo D-2/49.º

Requerimento

1 — O pedido de ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas deve ser efetuado:

a) Com a apresentação dos projetos das especialidades, caso estejam em causa operações urbanísticas sujeitas a licença;

b) Com a apresentação da comunicação prévia, em caso de realização de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia.

2 — Do requerimento deve constar a indicação do pedido, em termos claros e precisos, bem como as seguintes menções:

a) Indicação da área a ocupar;

b) Duração da ocupação;

c) Descrição dos materiais, equipamentos e estruturas de apoio;

d) Identificação do processo de obras a que respeita a pretensão, quando exista.

Artigo D-2/50.º

Elementos instrutórios

1 — O pedido de ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas deve ser acompanhado de:

a) Planta à escala de 1/100 ou superior, devidamente cotada e com a demarcação da área a ocupar;

b) Caso não exista processo de obras, planta de localização à escala de 1/5000, a fornecer pelo Município, mediante pagamento da correspetiva taxa, com indicação precisa da localização do prédio;

c) Caução, de apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho e de apólice de seguro de responsabilidade civil.

Artigo D-2/51.º

Proibições de âmbito geral

A ocupação do espaço público para a execução de operações urbanísticas é proibida quando:

a) Provocar prejuízos para o trânsito, segurança de pessoas e bens e estética das povoações ou beleza da paisagem;

b) Decorrer de operação urbanística embargada, não licenciada ou não comunicada, exceto nas situações de salvaguarda de segurança pública;

c) Violar as normas legais e regulamentares aplicáveis;

d) A ocupação ou a natureza dos materiais a manusear seja suscetível de danificar as infraestruturas existentes, salvo se for prestada caução.

Artigo D-2/52.º

Condições de ocupação

1 — Sem prejuízo do cumprimento do disposto no artigo anterior e no Artigo D-2/5.º do presente Título, as ocupações do espaço público para execução de operações urbanísticas devem ainda obedecer às seguintes condições:

a) Restringir-se à ocupação estritamente necessária, de forma a não prejudicar o uso público a que os bens do espaço público se encontram afetos, designadamente o trânsito de veículos e de peões;

b) Instalar sinalização adequada, de forma a evitar qualquer tipo de acidente;

c) Cumprir as normas de segurança dos trabalhadores e do público;

d) Assegurar as condições normais de trânsito;

e) Garantir a limpeza do espaço ocupado.

2 — Sempre que da execução da obra possam resultar danos para os pavimentos das vias municipais ou sempre que qualquer circunstância especial o imponha, o Município pode solicitar uma garantia bancária no valor de 2 % sobre a estimativa dos encargos da operação urbanística.

Artigo D-2/53.º

Vedações

1 — É obrigatória, em todo o tipo de obras, a construção de vedações por meio da colocação de tapumes ou guardas, que tornem inacessível

aos transeuntes a área destinada aos trabalhos, resíduos, materiais e amassadouros.

2 — Na construção das vedações deve ser cumprida a legislação em vigor, nomeadamente quanto às normas de segurança.

3 — Sem prejuízo dos números anteriores os tapumes devem obedecer às seguintes condições:

a) Ser construídos em madeira ou material metálico, bem acabados e devidamente pintados;

b) Ter altura mínima de dois metros;

c) No caso de edifícios, a restante fachada do edifício objeto de obra, deve ser resguardada com uma lona, pano, tela ou rede de ensombramento, de forma a evitar a projeção de quaisquer resíduos ou poeiras para fora da área dos trabalhos;

d) As vedações devem ser bem amarradas a uma estrutura rígida de suporte, de forma a impedir que se soltem;

e) Sempre que a instalação de tapumes provoque uma redução dos níveis de iluminação pública para valores inferiores a 15 lux, o dono da obra deve instalar iluminação provisória;

f) Sempre que, com a instalação de um tapume, ficar no seu interior qualquer equipamento, como sejam boca-de-incêndio, placas de sinalização ou outros, deve o dono da obra instalar um equipamento equivalente do lado de fora, durante o período de ocupação, e nas condições a indicar pelo Município.

Artigo D-2/54.º

Ocupação de passeios

1 — Quando, para a execução da operação urbanística seja necessário ocupar parte de um passeio, deve ser garantida uma largura mínima remanescente de 1,00 m.

2 — Quando não seja possível dar cumprimento ao disposto no número anterior, devem ser construídos, se tal for viável, corredores cobertos para peões, com as dimensões mínimas de 1,00 m de largura e 2,20 m de pé direito, imediatamente confinantes com o limite da obra e vedados pelo exterior com prumos e corrimão em tubos redondos metálicos, devendo os mesmos prever também a correspondente iluminação noturna.

3 — Caso existam andaimes sobre o corredor mencionado no número anterior, devem prever-se soluções que garantam a segurança e a comodidade, designadamente, através da sua delimitação e colocação de estrado 20 estanque ao nível do primeiro teto.

Artigo D-2/55.º

Colocação de andaimes

1 — A colocação de andaimes deve obedecer às prescrições estabelecidas pelo Regulamento de Segurança no Trabalho de Construção Civil.

2 — Sempre que o andaime tenha uma altura superior a sete metros deve ser apresentada no Município a competente declaração de responsabilidade por técnico inscrito habilitado para o efeito.

3 — Na montagem de andaimes confinantes com a via pública é obrigatória a colocação de resguardos que evitem a queda de poeiras e outros materiais fora da zona dos mesmos.

Artigo D-2/56.º

Higiene e segurança

1 — Da ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas não pode resultar qualquer perigo para a higiene pública, nomeadamente pela propagação de poeiras ou odores.

2 — Sempre que os contentores ou similares se encontrem carregados, devem ser imediatamente esvaziados.

Artigo D-2/57.º

Proteção de árvores e mobiliário urbano

1 — As árvores, candeeiros e mobiliário urbano, que se encontrem junto à operação urbanística devem ser protegidos com resguardos que impeçam quaisquer danos.

2 — O Município pode determinar a retirada ou o reposicionamento do mobiliário urbano, devendo o requerente, a expensas suas, promover a desmontagem, transporte e recolocação.

Artigo D-2/58.º

Cargas e descargas em espaço público

1 — A ocupação do espaço público com cargas e descargas de materiais, autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão é permitida nas seguintes condições:

a) Durante as horas de menor intensidade de tráfego, por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;

b) Com colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5,00 m em relação ao veículo estacionado.

2 — Imediatamente após os trabalhos referidos nos números anteriores é obrigatória a limpeza do espaço público.

Artigo D-2/59.º

Descarga e depósito de resíduos de construção e demolição

A descarga e depósito de resíduos de construção e demolição obedecem ao disposto na legislação aplicável.

Artigo D-2/60.º

Reparação dos danos no espaço público

1 — A reparação dos danos provocados no espaço público em consequência da execução de operações urbanísticas constitui encargo dos responsáveis pelas mesmas que, sem prejuízo da devida comunicação ao Município, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, a partir da produção do dano.

2 — Ultrapassado o prazo previsto no número anterior, o Município pode substituir-se ao responsável, sem necessidade de aviso prévio, imputando-lhe depois os custos havidos com tal operação.

Artigo D-2/61.º

Remissão

1 — Com as devidas adaptações, é aplicável ao titular de uma licença de ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas, o disposto na secção IV do Capítulo anterior.

2 — No que não esteja especialmente previsto no presente Capítulo em matéria de licenciamento, aplica-se igualmente, com as devidas adaptações, o disposto na secção III do Capítulo II.

CAPÍTULO IV

Regime de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial

SECÇÃO I

Afixação e Inscrição de Mensagens Publicitárias de Natureza Comercial

Artigo D-2/62.º

Âmbito

1 — O presente Capítulo define o regime a que fica sujeita a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias visíveis ou audíveis do espaço público.

2 — Sempre que as mensagens publicitárias se encontrem afixadas ou inscritas em suportes publicitários que ocupem espaço público, deve simultaneamente ser respeitado o disposto no Capítulo II do presente Título, quanto aos regimes de ocupação do espaço público com mobiliário urbano.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em propriedade particular depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor, devendo respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

4 — Quando a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias respeite à realização de determinado evento, o promotor fica obrigado a proceder à sua remoção nas 48 horas seguintes.

Artigo D-2/63.º

Procedimento

Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, está sujeita a licenciamento e ao cumprimento dos critérios definidos no Anexo 5 ao presente Código Regulamentar, qualquer forma de publicidade que implique uma ocupação do espaço público ou deste seja visível ou audível.

Artigo D-2/64.º

Isenção

1 — Estão isentas de licenciamento e de qualquer controlo prévio devendo no entanto observar as condições previstas no presente Capítulo, bem como os critérios estabelecidos no Anexo 5:

a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras

ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicite os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

c) As mensagens publicitárias com as mesmas características das da alínea anterior, ainda que não estejam em área contígua ao estabelecimento mas cujo suporte seja, ainda assim, abrangido pelo regime simplificado de ocupação do espaço público;

d) Qualquer publicidade cuja afixação seja imposta por disposição legal;

e) As mensagens publicitárias destinadas a informar o público de que se aceitam cartões de crédito ou outras formas de pagamento análogas;

f) As mensagens publicitárias destinadas à identificação e localização de farmácias, profissões médicas ou outros serviços de saúde desde que especifiquem apenas os titulares, horário de funcionamento ou especializações, estejam colocadas na fachada do estabelecimento e se limitem a uma mensagem por estabelecimento;

g) As mensagens publicitárias identificativas de escritórios de advogados, engenharia ou arquitetura desde que com a simples menção do nome, contacto e especializações, estejam colocadas na fachada do estabelecimento e se limitem a uma chapa identificativa por estabelecimento;

h) Anúncios de venda e arrendamento de imóveis colocados no próprio bem.

2 — As empresas municipais do Município de Braga estão isentas do licenciamento previsto no presente Capítulo, relativamente à atividade publicitária realizada em mobiliário urbano de que sejam proprietárias e quando sejam relativas a atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários, devendo todavia, comunicar ao Município, com dez dias de antecedência, as datas, locais e características da atividade publicitária.

3 — O caso previsto no número anterior depende da pronúncia expressa e favorável do Município acerca da sua conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo D-2/65.º

Proibições de âmbito geral

1 — Sem prejuízo do disposto no Artigo D-2/5.º, e independentemente de se encontrarem ou não sujeitas a licenciamento municipal é proibida qualquer afixação ou inscrição de mensagens publicitárias:

a) Salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, designadamente:

i) Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;

ii) Imóveis contemplados com prémios de arquitetura;

iii) Edifícios a preservar ou elementos notáveis identificados em PMOT;

iv) Imóveis onde funcionem serviços públicos;

v) Edifícios religiosos ou cemitérios.

b) Quando possa causar danos irreparáveis nos elementos estruturais ou nos materiais de revestimento exterior dos edifícios;

c) Quando os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares, a obstrução de perspetivas panorâmicas ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

i) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;

ii) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios, muros, vedações ou em qualquer outro mobiliário urbano;

iii) Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

d) Quando as disposições, localização, dimensões, cores ou formatos possam confundir-se com a sinalização de tráfego rodoviário ou ferroviário;

e) Quando afetem ou prejudiquem:

i) A iluminação pública;

ii) A visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;

iii) A circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida;

iv) A circulação de viaturas de socorro e de emergência;

v) A segurança de pessoas e bens;

vi) As zonas verdes e as árvores;

vii) O acesso e as vistas de imóveis contíguos.

f) Quando se localizem:

i) Em suportes de sinalização, sinais de trânsito, semáforos, postes e candeeiros de iluminação pública e mobiliário urbano público;

ii) Ilhas para peões ou para suporte de sinalização;

iii) No interior de rotundas;

iv) Em recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos;

v) Nos abrigos de passageiros, salvo publicidade concessionada ou licenciada pelo Município.

g) Quando, situando-se no Centro Histórico, perturbe a correta leitura, quer das fachadas em que se insere, quer das fachadas da envolvente.

2 — Excetua-se da alínea *a*) do número anterior, a sinalética destinada à promoção turística, arquitetónica, patrimonial ou cultural do imóvel em causa.

SECÇÃO II

Outros meios de publicidade

Artigo D-2/66.º

Publicidade em unidades móveis publicitárias

1 — Para efeitos do presente artigo, entende-se por unidade móvel publicitária qualquer tipo de veículo, ligeiro ou pesado, ou reboque utilizado exclusivamente para o exercício da atividade publicitária.

2 — A difusão de publicidade em veículos está isenta de licenciamento em veículos afetos a estabelecimentos com sede ou filial no concelho e quando seja efetuada em benefício da entidade proprietária.

3 — A difusão de publicidade em veículos está sujeita a licenciamento:

a) Em veículos cujo proprietário tenha residência no concelho e quando seja efetuada em benefício de outra entidade que não detenha a posse do veículo, quer tenha sede ou filial no concelho ou não.

b) Em transportes coletivos ou automóveis de aluguer (táxis).

4 — As unidades móveis publicitárias somente podem fazer uso de material sonoro desde que respeitem os limites impostos pela legislação sobre ruído.

Artigo D-2/67.º

Restrições à Publicidade móvel

1 — Não é autorizada a afixação e inscrição de publicidade nos vidros, nem de forma a afetar a sinalização ou identificação do veículo.

2 — Não é autorizado o uso de luzes ou de material refletor para fins publicitários.

3 — Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em veículos, caso o estabelecimento que publicitem ou a atividade exercida pelo mesmo, se encontrem devidamente licenciados.

4 — A afixação e inscrição de mensagens publicitárias não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos veículos.

5 — Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, a partir dos veículos.

Artigo D-2/68.º

Campanhas publicitárias de rua e afins

1 — As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de jornais, revistas, panfletos, distribuição de produtos, provas de degustação, ou outras ações promocionais de natureza comercial estão sujeitas a licenciamento.

2 — As formas de publicidade identificadas no número anterior obedecem às condições dispostas nos números seguintes e em Anexo ao presente Código.

3 — Só é autorizada a distribuição acima referida se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de rodagem.

4 — O período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de 5 dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade ou estabelecimento.

5 — É obrigatória a remoção de todos os jornais, panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada

campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição.

6 — Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos ou dispositivos de natureza publicitária que implique ocupação do espaço público, não pode ter uma dimensão superior a 2 metros quadrados.

7 — O disposto no n.º 3 não é aplicável à distribuição de jornais e revistas gratuitas, cuja validade da licença consta expressamente do respetivo título.

8 — Em situações devidamente fundamentadas, a ponderar no âmbito do procedimento de licenciamento, poderão ser afixadas ou inscritas mensagens publicitárias em condições distintas das que se encontram previstas nos números anteriores.

SECÇÃO III

Regime transitório e remissão

Artigo D-2/69.º

Regime transitório

1 — O presente Título só é aplicável aos pedidos e comunicações registados após a sua entrada em vigor.

2 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente Título permanecem válidas até ao termo do seu prazo, dependendo a sua renovação da conformidade com o presente Título.

3 — As licenças já emitidas pelo Município de Braga para os casos agora abrangidos pelo Regime Simplificado de Ocupação do Espaço Público são válidas até ao termo do seu prazo, devendo, depois desse momento, ser substituídas pela devida mera comunicação prévia ou autorização.

Artigo D-2/70.º

Remissão

Aplica-se ao presente Capítulo, com as devidas adaptações, o disposto na Secção III e na Secção IV do Capítulo II.

TÍTULO III

Propaganda política e eleitoral

Artigo D-3/1.º

Âmbito

O presente Título visa definir os critérios de localização e afixação de propaganda política e eleitoral, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público e de respeito pelas normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico, do meio urbanístico, ambiental e paisagístico, o que implica a observância dos critérios constantes dos artigos seguintes.

Artigo D-3/2.º

Locais de afixação

1 — A afixação de mensagens de propaganda é garantida nos locais que para o efeito venham a ser disponibilizados pela Câmara Municipal, através de edital, tendo subjacente critérios de equidade na distribuição dos mesmos.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, a afixação de propaganda política e eleitoral não é permitida no Centro Histórico de Braga, com a exceção dos cartazes que visem diretamente promover as candidaturas às eleições das freguesias localizadas naquela área.

3 — É proibida a afixação de propaganda nos abrigos dos transportes coletivos.

4 — É proibida, nos termos das disposições legais vigentes, a afixação de propaganda e a realização de inscrições murais em monumentos nacionais, edifícios das autarquias locais, edifícios religiosos, interior de quaisquer serviços e edifícios públicos, ou utilização como suporte de sinais de trânsito ou placas de sinalização rodoviária.

Artigo D-3/3.º

Condicionamentos à afixação

1 — A afixação de mensagens de propaganda política e eleitoral fica sujeita ao cumprimento da lei.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda nos lugares ou espaços de propriedade particular fica dependente do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor, e deve respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e meio urbanístico, ambiental e paisagístico, independentemente das normas especialmente previstas neste Título.

Artigo D-3/4.º

Remoção da propaganda

1 — Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada nos locais que lhes forem atribuídos até ao trigésimo dia subsequente ao ato eleitoral.

2 — Quando não procedam à remoção voluntária no prazo referido no número anterior, a Câmara Municipal ordena, precedendo notificação, a remoção das mensagens de propaganda, bem como os respetivos suportes publicitários, o que deve ser efetuado no prazo de 3 dias e procede ao embargo ou demolição das obras, quando contrárias às regras estabelecidas no presente Título.

3 — A Câmara Municipal substitui-se à entidade responsável, executando, a expensas das mesmas entidades, os respetivos trabalhos de remoção e de demolição, quando for caso disso, se os mesmos não forem efetuados voluntariamente.

4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção para os titulares dos meios ou suportes.

5 — As despesas resultantes da execução dos trabalhos referidos no n.º 3 devem ser liquidadas, pela entidade responsável, no prazo de 30 dias, a contar da notificação, sob pena de se proceder à cobrança coerciva, nos termos da lei.

TÍTULO IV

Redes de comunicações eletrónicas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo D-4/1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Título aplica-se a todas as obras e trabalhos a realizar no domínio público municipal de Braga, com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação das infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas.

2 — A existência, por via legal ou contratual, de um direito de ocupação e utilização do domínio público municipal não exime o respetivo titular da observância das disposições aplicáveis constantes do presente Título.

Artigo D-4/2.º

Comunicação Prévia

1 — A construção de infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas encontra-se sujeita ao procedimento de comunicação prévia previsto no regime jurídico de urbanização e edificação.

2 — Sempre que a realização de obras e trabalhos no subsolo do domínio público municipal estiver conexa com uma operação urbanística sujeita a licenciamento ou a comunicação prévia, a apresentação do pedido deve ser efetuada paralelamente com a operação urbanística a que se reporta, designadamente nos casos e nos termos do n.º 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na sua versão atual.

3 — Sempre que no local existirem infraestruturas de telecomunicação em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) já instaladas, é obrigatória a sua utilização, desde que as mesmas permitam suportar os serviços a prestar e as tecnologias a disponibilizar.

Artigo D-4/3.º

Apresentação da comunicação prévia

A apresentação de comunicação prévia para construção de infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento em formulário adequado disponível para download no site do Município e é instruído com os elementos constantes do artigo D-4/10.º

Artigo D-4/4.º

Decisão sobre a comunicação prévia

Compete à Câmara Municipal no prazo máximo de 20 dias a contar da receção da comunicação prévia referida no artigo D-4/3.º:

a) Determinar o adiamento da instalação e funcionamento das infraestruturas pelas de comunicações eletrónicas, por um período máximo de 30 dias, quando, por motivos de planeamento e de execução das obras, pretenda condicionar a intervenção à obrigação de a anunciar de modo que outras empresas manifestem a sua intenção de aderir à intervenção;

b) Rejeitar a realização da obra quando existam infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, pertencentes ao domínio público, nas quais exista capacidade disponível que permita satisfazer as necessidades da empresa requerente.

Artigo D-4/5.º

Caução

1 — Após o interessado proceder à comunicação prévia nos termos do artigo anterior, deve ser prestada uma caução que se destina a garantir a reposição de pavimentos, espaços verdes e de utilização coletiva, quando existentes e a reparação das infraestruturas que sejam danificadas em consequência da intervenção.

2 — A caução prevista no número anterior destina-se a assegurar:

a) A boa execução das obras;

b) O reembolso das despesas suportadas pela Câmara Municipal em caso de substituição na execução das obras;

c) O ressarcimento por danos provocados durante a execução das obras.

3 — A caução é prestada através de garantia bancária, depósito bancário ou seguro-caução a favor da Câmara Municipal, "on first demand" sob condição de atualização nos seguintes casos:

a) Reforço, por deliberação fundamentada, sempre que a mesma se mostre insuficiente para garantia de conclusão dos trabalhos, tenha havido prorrogação do prazo para conclusão das obras ou um agravamento relevante dos custos da obra em relação ao valor inicialmente orçamentado;

b) Redução, a requerimento do interessado, em conformidade com o andamento dos trabalhos.

4 — O montante da caução é igual ao valor orçamentado para a obra ou trabalhos a realizar e manter-se-á até à receção definitiva.

5 — Após a receção provisória dos trabalhos ou obras, a caução prevista no n.º 1 poderá, sendo caso disso, ser reduzida até 90 % do seu valor.

Artigo D-4/6.º

Obras e trabalhos urgentes

1 — As obras ou trabalhos cuja urgência exija a sua execução imediata podem ser iniciadas pelos operadores de subsolo antes da formulação do devido pedido de licenciamento, da emissão do respetivo alvará ou da apresentação de comunicação prévia.

2 — Nos casos previstos no número anterior o operador de subsolo que deu início à obra ou aos trabalhos deve, no primeiro dia útil seguinte, comunicar esse facto à Câmara Municipal, bem como, se for caso disso, praticar os atos necessários à sua legalização.

3 — São obras urgentes, para efeitos do presente Título:

a) A reparação de fugas de gás e de água;

b) A reparação de avarias de cabos elétricos ou de telecomunicações;

c) A desobstrução de coletores;

d) A reparação de infraestruturas cujo estado represente perigo ou cause perturbações graves no serviço a que se destinam.

Artigo D-4/7.º

Obras e trabalhos de pequena dimensão

1 — Não carecem de licenciamento municipal os trabalhos a executar pelos operadores que não envolvam a realização de obras ou a alteração de infraestruturas existentes.

2 — No caso previsto no número anterior, deve ser comunicada à Câmara Municipal, com o mínimo de quinze dias de antecedência, a data do início dos trabalhos.

3 — Aos trabalhos referidos no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, o procedimento de comunicação prévia, nomeadamente o constante do artigo D-4/10.º do presente Título.

4 — Os trabalhos referidos no presente artigo estão ainda sujeitos ao disposto no artigo D-4/5.º

Artigo D-4/8.º

Responsabilidade

1 — Os operadores e ou os respetivos empreiteiros são responsáveis, nos termos legais e contratuais, por quaisquer danos provocados à Câmara Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos trabalhos ou da violação do presente Título, a partir do momento que ocupem o espaço público para dar início aos mesmos.

2 — A atividade dos operadores e das empresas especializadas em obras que interferem com o subsolo é considerada uma atividade perigosa, para os efeitos vertidos no presente Título, uma vez que tem ínsita ou envolve uma probabilidade maior de causar danos do que a verificada nas restantes atividades em geral, pela sua natureza e meios utilizados.

3 — A existência de danos nas infraestruturas existentes deverá ser comunicada às entidades competentes, para os efeitos tidos por convenientes.

CAPÍTULO II

Atribuição de Direitos de Passagem em Domínio Público às Empresas de Comunicações Eletrónicas

Artigo D-4/9.º

Âmbito

O presente Capítulo institui procedimentos transparentes e não discriminatórios, no que respeita ao exercício do direito de utilização do domínio público por parte das empresas de comunicações eletrónicas.

Artigo D-4/10.º

Do Pedido

1 — O procedimento de atribuição de direitos de passagem relativamente a bens integrados no domínio público municipal é instruído em conformidade com o disposto nos números seguintes do presente artigo e em simultâneo com a comunicação prévia prevista no artigo D-4/2.º

2 — O pedido de atribuição de direito de passagem em bens de domínio público municipal para construção e instalação de infraestruturas adequadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento e é instruído pelos seguintes elementos, sem prejuízo de outros que se considerem relevantes:

a) Ficha técnica contendo a identificação da obra, dos intervenientes e das características técnicas gerais;

b) Memória descritiva e justificativa, a qual contém a identificação da categoria da obra, para além de todas as opções tomadas face à especificidade da intervenção, todas as informações e esclarecimentos necessários à interpretação do projeto, nomeadamente quanto à sua conceção, natureza, importância, função, cuidados a ter com os materiais a utilizar e proteção de pessoas e instalações;

c) Planta topográfica de localização (escala maior ou igual a 1:5000);

d) Extratos das plantas do ordenamento e condicionantes do PDMB;

e) Inscrição nos esquemas das capacidades dos dispositivos, dimensões e tipos de condutas e câmaras de visita, capacidade dos cabos e classe ambiental considerada, nos termos da legislação vigente e regulamentação aprovada pelo ICP-ANACOM;

f) Esquema da rede de tubagem onde devem ser referenciados todos os tipos de formação, quantidades e comprimentos dos troços da rede de tubagem, numeração e tipos das câmaras de visita;

g) Planta de implantação da rede de tubagem à escala 1:500;

h) Plantas desenhadas contendo a representação dos pormenores necessários à perfeita compreensão, implantação e execução da obra;

i) Diagrama da localização dos armários de telecomunicações, salas técnicas, armários, bastidores, ou simplesmente caixas de passagem, caso o projetista conheça;

j) Lista de material, com indicação dos modelos e tipos a instalar, devendo ser indicadas as respetivas marcas dos materiais, salvaguardando, no entanto, a existência de equivalências e ainda medições, mapas de quantidades e orçamento;

k) Entrega dos elementos necessários ao registo em formato eletrónico da georreferenciação da rede de tubagem;

l) Termo de responsabilidade e elementos de identificação do projetista (cf. modelo), bem como declaração comprovativa da habilitação legal nos termos do previsto da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;

m) Termo de responsabilidade do diretor da obra (cf. modelo), bem como declaração comprovativa da habilitação legal, nos termos do previsto da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho;
n) Livro de obra;
o) Alvará de construção e declaração do titular do alvará;
p) Seguro de acidentes de trabalho e declaração do titular da apólice de seguro (cf. modelo);
q) Plano de segurança e saúde com termo de responsabilidade de técnico habilitado para elaboração e subscrição de projetos de arquitetura;
r) Plano de trabalhos arqueológicos aprovado pelos órgãos da tutela, caso os trabalhos ou obras a realizar se localizem em área de proteção arqueológica, como tal definida no Capítulo III, Secção II do presente Título;
s) Comprovativo da entrega do montante referente à taxa municipal de direitos de passagem, cobrada no ano anterior ao do pedido.

3 — A simbologia a utilizar nas peças desenhadas é idêntica à indicada nos anexos do manual de infraestruturas de telecomunicação em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) elaborado e aprovado pelo ICP-ANACOM, e deve ter as dimensões mínimas necessárias que permitam a sua fácil interpretação, sem perturbar a leitura, e outras informações existentes nas plantas e peças desenhadas.
4 — A atribuição do direito de passagem verifica-se mediante aprovação do pedido pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 20 dias, contados na sequência da receção do pedido.
5 — A não rejeição da comunicação prévia corresponde à atribuição do direito de passagem.
6 — A apresentação do pedido de atribuição dos direitos de passagem em bens do domínio público municipal está sujeita ao pagamento de taxa prevista na Tabela de Taxas anexa ao presente Código Regulamentar.

Artigo D-4/11.º

Da Reserva de Espaço

1 — A reserva de espaço nas condutas e outras infraestruturas de propriedade municipal é efetuada em função do respetivo limite de capacidade.
2 — As ligações para uso exclusivo do Município, no âmbito dos sistemas nacional, regional ou municipal de proteção civil ou equiparados, prevalecem sobre as demais.
3 — O deferimento do acesso fica condicionado à exequibilidade concreta da pretensão, em função da real capacidade da infraestrutura, aferida no momento da concretização da instalação por parte do respetivo operador/requerente.
4 — As consequências decorrentes da situação prevista no número anterior, são imputáveis, exclusivamente, ao respetivo operador/requerente.

Artigo D-4/12.º

Da Responsabilidade e Caução

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo D-4/8.º, todas as infraestruturas que venham a ser danificadas por intervenção para instalação e/ou reparação de tubos, cabos, condutas, caixas de visita, postes, equipamentos e outros recursos devem ser reparadas, repostas ou reconstruídas, pela empresa de comunicações eletrónicas interveniente ou por quem efetue os trabalhos por conta desta.
2 — A caução é prestada nos termos do n.º 1 do artigo D-4/5.º

Artigo D-4/13.º

Normas Técnicas

1 — Os procedimentos de desobstrução de infraestruturas e as Normas Técnicas sobre a utilização das mesmas constam do manual de infraestruturas de telecomunicação em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR), vigente, aprovado pelo ICP-ANACOM, que integra o presente Título para todos os efeitos legais.
2 — As disposições constantes do Capítulo III do presente título aplicam-se subsidiariamente ao disposto no número anterior.

Artigo D-4/14.º

Anúncio Prévio

O anúncio prévio destinado a captar a adesão à intervenção a realizar de outras empresas de comunicações eletrónicas que, na mesma área, pretendam instalar infraestruturas de suporte a sistemas e equipamentos das suas redes efetua-se através da inserção de aviso no site do Município e publicitação edital nos locais de estilo.

CAPÍTULO III

Execução dos Trabalhos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo D-4/15.º

Proibição de interferência em outras redes

1 — Na execução dos trabalhos não é permitida qualquer interferência nas redes sob a responsabilidade de terceiras entidades, sem a prévia autorização destas.
2 — Nos casos em que a intervenção interfira com a rede de abastecimento de água ou de saneamento municipal e outras infraestruturas, a execução dos trabalhos deve ser antecedida de autorização das entidades respetivas, autorização que deve ser colhida pelo interessado.
3 — Sempre que entenda conveniente, o Município pode solicitar a presença de um técnico representante dos operadores responsáveis pelas demais redes existentes no local de execução dos trabalhos para acompanhamento e assistência aos mesmos.
4 — O disposto no n.º 2 pode ser aplicável, em casos excecionais, com as devidas adaptações, à junção do traçado da rede de outros operadores que intervenham na área.

Artigo D-4/16.º

Regime de execução

1 — Até quinze dias antes do início dos trabalhos, o operador informa o Município dessa intenção, através de comunicação escrita.
2 — Antes do início dos trabalhos será efetuada uma vistoria pelos competentes serviços municipais ao local, a fim de efetuar uma análise patológica dos pavimentos.
3 — A execução dos trabalhos é acompanhada pelos competentes serviços municipais e é efetuada em regime noturno, sem prejuízo do Município impor a sua execução em regime diurno, ou autorizá-la, a requerimento do operador responsável pela execução dos trabalhos.
4 — Em todos os locais do espaço público municipal onde se realizem obras ou trabalhos deverão ser colocadas, em local bem visível, placas identificativas das entidades ou serviços a quem respeitem as obras ou trabalhos, bem como o nome do responsável, alvará exigido, tipo de obra ou trabalho e data prevista para a sua conclusão.
5 — Em função da sua repercussão no sistema viário fundamental, o Município determinará quais os arruamentos em que, em períodos previamente estabelecidos, será interdita a realização de obras ou trabalhos no espaço público municipal.
6 — Independentemente dos casos previstos na lei, o Município poderá também interditar a realização de obras ou trabalhos em que, pela sua natureza, localização, extensão, duração ou época de realização, se prevejam situações lesivas do ambiente urbano, da segurança dos utentes ou da circulação na via pública.
7 — A entidade respetiva será responsável pela instalação de sinalização, de acordo com o prescrito na legislação aplicável, designadamente no Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro (regime da sinalização temporária de obras e obstáculos na via pública), devendo ainda ser colocadas passadeiras metálicas amovíveis em extensões não superiores a 20.00 m, com os respetivos corrimões de apoio e proteção.

Artigo D-4/17.º

Condições específicas

1 — O traçado da vala deve ser feito através das baías de estacionamento e passeios ou em novos locais a indicar pela fiscalização. As terras provenientes da escavação serão baldeadas e retiradas do local para depósito, não sendo permitida a sua reutilização, por se tratar de terra vegetal.
2 — Os pavimentos deverão ser repostos nas condições existentes, ficando sujeitos a alterações pontuais indicadas pela fiscalização.
3 — Sendo intervencionados pavimentos betuminosos, estes deverão ser cortados com serra mecânica, com traçado retilíneo.
4 — O preenchimento da vala será feito com tout-venant, compactado por camadas sucessivas de 0,20 m, camada de "Binder" betuminosa de 0,12 m.
5 — Será feita fresagem de 0,60 m, nos dois lados da vala e aplicada a camada de desgaste de 0,06 m em toda a largura, após a aplicação das respetivas regas de colagem (duas), à taxa de 0,75kg/cm2, com emulsão do Tipo ECR-1.

6 — Nos pavimentos em calçada, a repavimentação deverá ser feita sobre almofada de areia de 0,10 m incluindo a respetiva compactação por camadas, regadas e comprimidas.

7 — Os materiais deverão respeitar as características do existente tanto quanto à estereotomia como à homogeneização da textura e dos lotes (cozedura).

8 — Nas travessias, devem ficar negativos com a vista a futuras passagens, e as valas deverão ser preenchidas com betão B15.

Artigo D-4/18.º

Continuidade dos trabalhos

1 — É proibida a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, exceto quando ditada por motivos de força maior.

2 — A interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, bem como os seus motivos, deve ser comunicada ao Município, até ao dia seguinte ao da sua ocorrência.

3 — É obrigatória a reposição provisória do pavimento quando ocorra a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos por tempo indeterminado.

4 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Município poderá, a expensas do operador, repor de imediato o pavimento.

5 — A caução prestada nos termos do disposto no artigo D-4/5.º poderá ser acionada, caso o operador não satisfaça voluntariamente, dentro do prazo para tal estabelecido, o pagamento das despesas decorrentes da reposição do pavimento.

Artigo D-4/19.º

Danos provocados durante a execução dos trabalhos

1 — Quaisquer infraestruturas destruídas ou danificadas durante a execução dos trabalhos devem ser substituídas ou reparadas com a maior brevidade possível.

2 — A existência dos danos referidos no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao Município e ao respetivo operador.

Artigo D-4/20.º

Limpeza da área de trabalhos

Todos os materiais removidos durante a execução dos trabalhos devem ser imediatamente retirados do local, observando, para tal, o disposto no Título I, da Parte C, deste Código Regulamentar (Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública).

Artigo D-4/21.º

Outras Obrigações

1 — A execução de trabalhos ao abrigo do presente Título está sujeita ao pagamento das taxas devidas pela respetiva realização, designadamente a taxa prevista para a apresentação da comunicação prévia e a respeitante à ocupação do espaço público por motivo de obras, todas da Tabela de Taxas em vigor, anexa ao Código.

2 — Pelo direito de passagem nos bens do domínio público e privado municipal são devidas taxas, de acordo com o previsto no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004 de 10 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Os operadores deverão, até ao dia 31 de março de cada ano, fazer prova do montante total liquidado e cobrado a título de taxa municipal de direitos de passagem, bem como da sua entrega ao Município.

4 — A não entrega das taxas relativas ao direito de passagem em bens do domínio público municipal atempadamente, implica o indeferimento do pedido a que se refere o artigo D-4/10.º, sem prejuízo da contraordenação a que houver lugar.

SECÇÃO II

Execução de obras em locais abrangidos por proteção arqueológica

Artigo D-4/22.º

Património arqueológico

Entende-se por património arqueológico os depósitos estratificados, estruturas, construções, agrupamentos arquitetónicos, sítios urbanizados, bens móveis e monumentos de outra natureza, bem como o respetivo contexto, quer estejam localizados em meio rural ou urbano, no solo, subsolo ou em meio aquático.

Artigo D-4/23.º

Execução de trabalhos ou obras

1 — A execução de quaisquer trabalhos ou obras em local abrangido por proteção arqueológica carece de parecer prévio dos serviços de arqueologia do Município.

2 — O Município determina a suspensão imediata de todas as operações urbanísticas onde se tenha verificado a existência de vestígios arqueológicos, ficando as entidades públicas e privadas envolvidas obrigadas a adotar os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

3 — O Município condiciona a prossecução de quaisquer obras à adoção pelos respetivos promotores junto das autoridades competentes das alterações ao projeto aprovado capazes de garantir a salvaguarda total ou parcial das estruturas arqueológicas descobertas no decurso dos trabalhos de acordo com o previsto na legislação aplicável.

Artigo D-4/24.º

Obrigações dos promotores

Os promotores das obras ou trabalhos são obrigados a suportar os custos das operações de arqueologia preventiva e de salvaguarda.

CAPÍTULO IV

Garantia da Obra

Artigo D-4/25.º

Prazo

O prazo de garantia da obra é de cinco anos, contados a partir da data da receção provisória.

Artigo D-4/26.º

Obras defeituosas

1 — As obras que apresentem defeitos durante o período de garantia devem ser retificadas dentro do prazo a estipular pelo Município.

2 — Em caso de incumprimento da intimação do Município para efeitos do número anterior, este pode diligenciar a eliminação dos defeitos, sendo os correspondentes encargos imputados ao operador responsável pela execução da obra, acionando, nomeadamente e sendo caso disso, a correspondente caução.

Artigo D-4/27.º

Receção da obra

1 — A receção da obra pelo Município depende de requerimento do interessado, acompanhado dos termos de responsabilidade do diretor da obra e do responsável pela execução da obra, bem como o livro de obra devidamente preenchido, a efetuar nos 30 dias seguintes à execução da obra.

2 — A receção é precedida de vistoria a realizar pelo Município e por um representante do requerente.

3 — Na sequência do disposto no número anterior é lavrado o respetivo auto de receção.

4 — Face ao resultado da vistoria para a receção da obra, o Município pode deliberar no sentido de prescindir, total ou parcialmente, do montante da caução prestada nos termos do n.º 1 do artigo D-4/5.º, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

5 — As infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) são recebidas pelo Município nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e do presente Título.

CAPÍTULO V

Embargo

Artigo D-4/28.º

Embargo da obra

1 — O Presidente da Câmara Municipal deve determinar o embargo de quaisquer obras que não tenham sido objeto de comunicação prévia, bem como das que violem disposições do presente Título, observando-se, para tal, as disposições constantes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — Embargada a obra, esta deve ser mantida em condições de não constituir perigo de qualquer natureza.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo D-4/29.º

Cadastro das infraestruturas instaladas

1 — Sempre que for solicitado, os operadores de subsolo devem fornecer ao Município as plantas de cadastro das infraestruturas instaladas no domínio público municipal, devidamente atualizadas, em formato digital e georreferenciadas.

2 — O Município disponibiliza, nos termos legais, a informação referente às infraestruturas aptas a alojar redes de comunicações eletrónicas.

Artigo D-4/30.º

Coordenação e colaboração

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo D-4/14.º, os operadores que intervenham ou pretendam intervir no domínio público municipal de Braga, devem coordenar a sua intervenção, no tempo e no espaço, entre si e com o Município, a fim de se evitar a repetição de obras no mesmo local.

2 — Para os efeitos do número anterior, os operadores devem comunicar ao Município, até ao dia 31 de outubro, quais as intervenções cuja planificação e execução estejam previstas para o ano civil subsequente.

3 — O disposto no presente artigo é aplicável às obras promovidas por todas as entidades, no âmbito das suas competências.

Artigo D-4/31.º

Interpretação e preenchimento de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Título quanto ao que a comunicações eletrónicas se reporte, regem as disposições Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações vigentes e o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e do recurso à legislação aplicável, a interpretação e os casos omissos ao presente Título são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

PARTE E

Intervenção sobre o exercício de atividades económicas

TÍTULO I

Horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo E-1/1.º

Objeto

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados no Município rege-se pelo disposto no presente Título.

Artigo E-1/2.º

Períodos de encerramento

1 — Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Título os estabelecimentos podem encerrar para o almoço e/ou jantar.

2 — As disposições constantes deste Título não prejudicam as disposições legais relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, nos termos da legislação laboral e contratos coletivos e individuais de trabalho em vigor.

Artigo E-1/3.º

Mapa de Horário

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento, em local bem visível do exterior.

2 — Para os conjuntos de estabelecimentos instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Restrição dos Horários de Funcionamento

Artigo E-1/4.º

Grupos de estabelecimentos

1 — Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento e abertura, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços classificam-se em quatro grupos:

1.1 — 1.º Grupo: Estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, que não se incluam nos restantes grupos;

1.2 — 2.º Grupo: cafés, pastelarias/confeitarias, casas de chá, cervejarias e similares, snack-bares, self-services, casas de pasto e restaurantes;

1.3 — 3.º Grupo: bares, pubs, cabarés, e estabelecimentos análogos;

1.4 — 4.º Grupo: discotecas, boîtes, lojas de conveniência ou vending, recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos.

Artigo E-1/5.º

Regime de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo E-1/10.º, por razões de segurança e da qualidade de vida dos cidadãos, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, consoante o grupo em que estejam incluídos, podem funcionar dentro dos seguintes limites horários:

1.1 — 1.º Grupo: Entre as 06h00 e as 24h00, todos os dias da semana;

1.2 — 2.º Grupo: Entre as 06h00 e as 24h00, durante a semana e até às 02h00, às sextas, sábados e vésperas de feriado;

1.3 — 3.º Grupo: Entre as 15h00 e as 02h00 todos os dias da semana e até às 04h00, às sextas, sábados e vésperas de feriado;

1.4 — 4.º Grupo: possibilidade de funcionamento 24 horas, todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos de lavagem automática de veículos, ainda que em regime de self-service, podem funcionar 24 horas por dia, se situados em zonas industriais ou com uso misto comercial/indústria. Nos restantes casos, só podem funcionar das 8h às 22 horas.

Artigo E-1/6.º

Colunas e equipamentos de som

No sentido de preservar a qualidade do ambiente urbano e a tranquilidade dos moradores, não é permitida a instalação de colunas e demais equipamentos de som, no exterior do estabelecimento ou nas respetivas fachadas, assim como de quaisquer emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos.

Artigo E-1/7.º

Horário de funcionamento das esplanadas

1 — Por razões de tranquilidade e salvaguarda da qualidade de vida dos cidadãos, as esplanadas podem funcionar até às 24 horas.

2 — A Câmara Municipal de Braga pode alargar ou restringir o limite fixado no número anterior, preenchidos que sejam os requisitos previstos nos artigos E-1/13.º e E-1/14.º

Artigo E-1/8.º

Mercados Municipais

Os estabelecimentos localizados nos mercados municipais com comunicação direta e autónoma para o exterior podem optar pelo horário de funcionamento do mercado ou pelo horário do grupo a que pertencem.

Artigo E-1/9.º

Estabelecimentos mistos

1 — Os estabelecimentos onde sejam exercidas atividades devidamente autorizadas, a que correspondam horários diferentes, ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante.

2 — Considera-se atividade dominante a que ocupa a maior área.

Artigo E-1/10.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação

1 — Os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 8 horas e as 24 horas.

2 — A título excecional, admite-se a prática dos horários regularmente fixados no artigo E-1/5.º, n.º 1, para cada grupo de estabelecimentos, desde que, o explorador do estabelecimento em causa, obtenha o prévio consentimento dos ocupantes do edifício habitacional em que se integra o estabelecimento.

3 — O consentimento dos ocupantes deverá constar de declaração escrita assinada pelos próprios, na posse do explorador do estabelecimento, interessado na prática do regime de horário excecional.

Artigo E-1/11.º

Abastecimento e permanência nos estabelecimentos

1 — É permitida a abertura, antes ou depois do horário normal de funcionamento, para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento.

2 — É equiparada ao funcionamento para além do horário a permanência nos estabelecimentos, para além do responsável pela exploração e seus trabalhadores, enquanto realizam trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

CAPÍTULO III

Do alargamento e da restrição

Artigo E-1/12.º

Audição Prévia

Sem prejuízo do disposto no artigo E-1/10.º, relativamente aos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, para salvaguarda da segurança e qualidade de vida dos munícipes, o alargamento e a restrição dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos, previstos neste Título, impõe a audição das seguintes entidades:

a) Sindicatos
b) Forças de segurança territorialmente competentes;
c) Associações de consumidores;
d) Associações de empregadores;
e) Junta de freguesia onde o estabelecimento se situa.

Artigo E-1/13.º

Alargamento

1 — A câmara municipal pode alargar os limites fixados nos artigos E-1/5.º e E-1/7.º do presente Título, a requerimento do proprietário/explorador do estabelecimento, devidamente fundamentado, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de atividades profissionais, designadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
b) Não afetem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
c) Não desrespeitem as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — O alargamento dos horários terá em conta os interesses dos consumidores, as necessidades de oferta turística e novas formas de animação e revitalização da área territorial do Município.

3 — Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o presidente da câmara municipal, ou o vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento de estabelecimentos, sem prévia audição das entidades referidas no artigo E-1/12.º, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

Artigo E-1/14.º

Restrição

1 — A câmara municipal pode restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano, ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de proteção do interesse público, designadamente, a proteção de valores ambientais, segurança e/ou qualidade de vida dos munícipes.

2 — A restrição dos horários de funcionamento poderá ainda verificar-se, sempre que o requerente/interessado na restrição, comprove que existe violação da legislação do ruído em vigor, designadamente mediante a apresentação de relatório de medição acústica, elaborado por empresa acreditada.

3 — A restrição de horários deverá ser proporcional e equilibrada, atendendo aos motivos determinantes da restrição, aos interesses dos consumidores e das atividades económicas envolvidas.

TÍTULO II

Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo E-2/1.º

Objeto

O presente Título tem por objeto a definição dos procedimentos de licenciamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos em toda a área do Município, assim como a definição dos procedimentos a seguir para assegurar a manutenção das condições técnicas e de segurança em todos os recintos destinados a espetáculos e divertimentos públicos.

Artigo E-2/2.º

Aplicabilidade às juntas de freguesia

Quando as Juntas de Freguesia forem proprietárias de recintos ou promotoras de espetáculos ou divertimentos públicos, devem observar o regime estabelecido no presente Título, designadamente no que se refere às normas técnicas e de segurança aplicáveis e aos seguros obrigatórios de responsabilidade civil e de acidentes pessoais.

Artigo E-2/3.º

Delimitação negativa

Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Título, os espetáculos e divertimentos de natureza familiar, que se realizem sem fins lucrativos, para recreio dos membros da família e convidados, quer tenham lugar no próprio lar familiar, quer em recinto obtido para o efeito.

CAPÍTULO II

Recintos Fixos — instalação e funcionamento

Artigo E-2/4.º

Recintos fixos de diversão

A instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos rege-se pelo disposto nos artigos seguintes e em legislação específica aplicável.

Artigo E-2/5.º

Autorização de utilização

1 — Os recintos fixos de diversão pública, nomeadamente discotecas, bares com música ao vivo, salas de baile, salões de jogos, salões polivalentes e outros similares, carecem para o seu funcionamento de autorização de utilização, emitida nos termos do Regime Jurídico da

Urbanização e Edificação (RJUE) em vigor, com as especificidades decorrentes da legislação aplicável.

2 — A autorização de utilização destina-se a comprovar, para além da conformidade da obra concluída com o projeto aprovado, a adequação do recinto ao uso previsto, bem como a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis e ainda as relativas às condições sanitárias e à segurança contra riscos de incêndio.

3 — A emissão da autorização de utilização depende de requerimento, acompanhado dos documentos constantes de formulário próprio, disponível no site do Município.

Artigo E-2/6.º

Vistoria

1 — A emissão de autorização de utilização está sujeita à realização de vistoria, efetuada por uma comissão, a realizar no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento do interessado, e sempre que possível, em data a acordar com o interessado, nos termos da legislação aplicável.

2 — A vistoria é efetuada por uma comissão composta por:

a) Dois técnicos a designar pela câmara municipal, tendo, pelo menos um deles, formação e habilitação legal para assinar projetos previstos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual;

b) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros, a convocar pela câmara municipal com a antecedência mínima de oito dias;

c) Um representante da autoridade de saúde competente, a convocar nos termos da alínea anterior, sempre que se considere relevante a avaliação das condições sanitárias do recinto, designadamente em situações de risco para a saúde pública.

3 — A ausência de qualquer dos membros referidos no número anterior não é impeditiva da realização da vistoria, ficando a emissão da autorização de utilização condicionada à apresentação de parecer pela entidade não representada, no prazo de cinco dias, valendo o seu silêncio como concordância.

4 — A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria, elabora o respetivo auto, do qual devem constar o nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do recinto, a lotação para cada uma das atividades a que este se destina e, quando se trate de salas de jogos, o número máximo de unidades de diversão ou aparelhos de jogo a instalar.

5 — Quando o auto de vistoria conclua em sentido desfavorável, ou quando seja desfavorável o voto fundamentado de um dos elementos referidos no n.º 2, não pode ser emitido o alvará da autorização de utilização enquanto não forem removidas as causas que justificaram tal decisão, notificando-se o requerente no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria.

Artigo E-2/7.º

Emissão da autorização e deferimento tácito

1 — O alvará de autorização de utilização para recintos de espetáculos e de divertimentos públicos é emitido por decisão do presidente da câmara municipal, no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria referida no artigo anterior ou do termo do prazo para a sua realização.

2 — A falta de emissão do alvará no prazo previsto no número anterior ou a falta da notificação prevista no n.º 5 do artigo anterior vale como deferimento tácito do pedido daquela licença de utilização.

Artigo E-2/8.º

Conteúdo do alvará de autorização de utilização

1 — Para além das referências previstas neste Código com carácter geral e dos elementos indicados no RJUE em vigor, do alvará de autorização de utilização devem constar as seguintes indicações:

a) Denominação do recinto;

b) Nome do promotor do evento e do administrador do equipamento;

c) Nome do proprietário;

d) Nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do recinto;

e) A atividade ou atividades a que o recinto se destina;

f) Lotação do recinto para cada uma das atividades abrangidas;

g) No caso das salas ou recintos de jogos, a capacidade máxima do número de equipamentos de diversão e de jogos a instalar.

2 — Sempre que haja alteração de qualquer dos elementos constantes do alvará, a entidade titular da autorização de utilização ou a entidade exploradora do recinto deve, para efeitos de averbamento, comunicar o facto ao Município no prazo de 30 dias a contar da data da sua verificação.

CAPÍTULO III

Recintos itinerantes e improvisados

Artigo E-2/9.º

Recintos itinerantes e improvisados

A instalação e o funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados rege-se pelo disposto nos artigos seguintes e em legislação específica aplicável.

Artigo E-2/10.º

Licenciamento

1 — Compete ao Município o licenciamento relativo à instalação dos recintos itinerantes e improvisados.

2 — Para efeitos do presente Título, consideram-se recintos itinerantes os que possuem área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis, e que, pelos seus aspetos de construção, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente:

a) Circos ambulantes;
b) Praças de touros ambulantes;
c) Pavilhões de diversão;
d) Carrosséis;
e) Pistas de carros de diversão;
f) Outros divertimentos mecanizados.

3 — Consideram-se recintos improvisados os que têm características construtivas ou adaptações precárias, sendo montados temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, nomeadamente:

a) Tendas;
b) Barracões;
c) Palanques;
d) Estrados e palcos;
e) Bancadas provisórias.

Artigo E-2/11.º

Requerimento

1 — O pedido de licenciamento de recintos itinerantes e improvisados deve ser apresentado até ao 15.º dia anterior à data da realização do evento, instruído com os elementos constantes de legislação específica aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pedido pode ser aceite pelo Município até ao 8.º dia anterior à data da realização do evento, nos termos do disposto no artigo H-1/8.º

3 — Quando sejam solicitados elementos necessários para completar a instrução do requerimento, estes não podem ser, em caso algum, apresentados com antecedência inferior a 2 dias em relação à data da realização do evento.

Artigo E-2/12.º

Autorização da Instalação

1 — Efetuado o pagamento da taxa devida para o período de duração do evento de diversão, o Município analisa o pedido de autorização de instalação do recinto e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente no que respeita a condições higieno-sanitárias, comunicando ao promotor, no prazo de três dias:

a) O despacho de autorização da instalação;

b) O despacho de indeferimento do pedido, o qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis e não cumpridas.

2 — Sempre que o Município considere necessária a realização de vistoria, a mesma consta do despacho de autorização da instalação, devendo esta ser realizada até à entrega da licença de funcionamento.

Artigo E-2/13.º

Licença de funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados

1 — A licença de funcionamento dos recintos itinerantes é emitida pelo Município, no prazo de três (3) dias contados da data da receção do certificado de inspeção a que se refere o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na sua redação atual, emitido após a montagem do equipamento de diversão.

2 — Decorrido o prazo referido no número anterior, considera-se tacitamente deferida a pretensão.

3 — Quando o pedido tenha sido instruído com o último certificado de inspeção, a licença de funcionamento só poderá ser emitida após a entrega do certificado referido no n.º 1 ou de um termo de responsabilidade, nos termos previstos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na sua redação atual.

4 — O deferimento do pedido de autorização de instalação dos recintos improvisados constitui a respetiva licença de funcionamento.

Artigo E-2/14.º

Alvará das licenças de recinto itinerante ou improvisado

1 — Para além das referências previstas neste Código e na legislação aplicável, do alvará da licença de recinto itinerante ou improvisado devem constar as seguintes indicações:

a) Denominação do recinto;
b) Nome do promotor do evento;
c) Nome do proprietário, locatário ou concessionário do equipamento de diversão;
d) Lotação e área do recinto para cada uma das atividades abrangidas.

2 — A licença de funcionamento é válida pelo período que for fixado.

3 — A licença de funcionamento de recinto improvisado é válida pelo período requerido para a duração do evento e só pode ser objeto de renovação por uma vez e pelo mesmo período.

CAPÍTULO IV

Recintos Provisórios

Artigo E-2/15.º

Conceito

São considerados recintos de diversão provisória os espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente, sejam utilizados para a realização de espetáculos e de divertimentos públicos, independentemente da necessidade de adaptação, nomeadamente, estádios e pavilhões desportivos, garagens, armazéns, estabelecimentos de restauração e bebidas.

Artigo E-2/16.º

Autorização de utilização

A realização de espetáculos e de divertimentos públicos, com caráter de continuidade, em recintos de diversão provisória, fica sujeita ao regime da autorização de utilização prevista no Capítulo II deste Título e na legislação específica aplicável (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua versão atual).

TÍTULO III

Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo E-3/1.º

Objeto

O presente Título aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, adiante designados por transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à atividade

Artigo E-3/2.º

Licenciamento da atividade

1 — A atividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e Transportes, IP, (IMT), por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a atividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no n.º 1, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pelo IMT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão, definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamentos de veículos

Artigo E-3/3.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro, dispositivo luminoso e que possuam distintivos de identificação próprios.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, na sua redação atual.

Artigo E-3/4.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do Capítulo IV do presente Título.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, ao IMT, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada (emitida pelo IMT) devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de Serviço e Locais de Estacionamento

Artigo E-3/5.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) Ao percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) Ao contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a trinta dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.
d) Ao quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo E-3/6.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do Município são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

a) Estacionamento condicionado — nas freguesias constantes do Anexo 6.
b) Estacionamento fixo — nas freguesias constantes do Anexo 6.

2 — Poderá a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional de procura, poderá o Município criar locais de estacionamento temporário, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

Artigo E-3/7.º

Fixação de Contingentes

1 — O número de táxis em atividade no Município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e abrangerá o conjunto das freguesias mencionadas no artigo E-3/6.º, n.º 1, alínea *a*), bem como cada uma das restantes freguesias a que se refere a alínea *b*) do n.º 1, do citado artigo.

2 — A fixação do contingente de táxis será feita com uma periodicidade não inferior a dois anos, mediante audiência prévia das entidades representativas do setor.

3 — Enquanto não se proceder à respetiva alteração o contingente atual é constituído pelo somatório das lotações constantes do Anexo 6.

Artigo E-3/8.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do IMT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pelo Município fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licença de táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Título.

CAPÍTULO IV

Atribuições de licenças

Artigo E-3/9.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo IMT, IP, a estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou a empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Podem, ainda, concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pelo IMT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão, definidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade, sob pena de caducidade da licença.

4 — O concurso público é aberto por deliberação do Município, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo E-3/10.º

Abertura de Concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas para as vagas existentes tendo em vista a atribuição das respetivas licenças.

2 — Nos casos de aumento do contingente ou de libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo E-3/11.º

Publicitação do Concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo.

3 — O período para apresentação de candidatura será, no mínimo, 15 dias contados do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo E-3/12.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;

b) O endereço do Município, com menção do horário de funcionamento;

c) A data limite para a apresentação das candidaturas;

d) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;

e) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;

f) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;

g) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e regime de estacionamento para que é aberto.

Artigo E-3/13.º

Requisitos de Admissão a Concurso

1 — Sem prejuízo do disposto na segunda parte do n.º 2 do artigo E-3/2.º, só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pelo IMT.

2 — Serão excluídos os concorrentes relativamente aos quais se verifique o disposto nas alíneas seguintes:

a) Sejam devedores perante a Administração Tributária de quaisquer impostos ou prestações tributárias;

b) Sejam devedores de contribuições à Segurança Social.

3 — O disposto no número anterior não se aplica caso o devedor esteja a proceder ao pagamento das referidas dívidas em prestações, nos termos e condições definidos em plano de pagamentos autorizado ou quando exista reclamação ou impugnação judicial dessas dívidas, salvo se, a execução não tiver sido suspensa pela prestação de garantia nos termos definidos na lei aplicável.

4 — Para comprovação negativa das situações referidas no número anterior os concorrentes devem apresentar declaração sob compromisso de honra, ficando contudo sujeitos a apresentação dos respetivos documentos para efeito da emissão da respetiva licença.

Artigo E-3/14.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

Artigo E-3/15.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento ao Presidente da Câmara, devendo ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular de alvará emitido pelo IMT;

b) Documento referido no n.º 3 do artigo E-3/13.º;

c) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afetos à atividade e com a categoria de motoristas.

2 — O requisito de acesso à atividade é de verificação permanente, devendo as empresas comprovar o seu preenchimento sempre que lhes for solicitado.

Artigo E-3/16.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo E-3/14.º, o serviço onde corre o processo de concurso apresentará ao Município, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo E-3/17.º

Critérios de Atribuição de Licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social em freguesia da área do Município;
b) Não ter sido contemplado em concursos anteriores com a atribuição de qualquer licença;
c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
d) Número de anos de atividade no sector;
e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que os candidatos deverão, na apresentação da candidatura indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo E-3/18.º

Atribuição da Licença

1 — Tendo presente o relatório apresentado o Município dará cumprimento ao artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório da classificação inicial, o qual apresentará ao Município relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da licença deve constar a identificação do titular da licença, a freguesia ou área do Município em cujo contingente se inclui a licença atribuída, o regime de estacionamento e o local de estacionamento, bem como o prazo para o futuro titular de licença proceder ao licenciamento de veículos nos termos dos artigos E-3/4.º e E-3/19.º

Artigo E-3/19.º

Emissão da licença

1 — Para efeito de emissão de licença, o destinatário respetivo apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, na sua redação atual.
2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo Município, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos constantes de formulário próprio, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência.
3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante que vier a ser estabelecido na Tabela de Taxas anexa ao Código Regulamentar.
4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do Município, é devida a taxa a prever na Tabela de Taxas anexa.
5 — O Município devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de trinta dias.
6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (publicado no D.R. n.º 104, 2.ª série, de 5/5/99).

Artigo E-3/20.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença, ou ainda quando haja abandono do exercício da atividade;
b) Quando o alvará emitido pelo IMT não for renovado.

2 — Para efeitos da segunda parte da alínea *a*), considera-se abandono do exercício da atividade sempre que, salvo caso fortuito ou de força maior, ou resultante do exercício de cargos sociais ou políticos, os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 dias interpolados, dentro do período de um ano.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

Artigo E-3/21.º

Prova de Renovação do Alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará, no prazo máximo de vinte dias.
2 — Caducada a licença pela não renovação do alvará, a Câmara Municipal determina a apreensão da mesma, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo E-3/22.º

Substituição das Licenças

1 — Em caso de morte do titular da licença, a atividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimado ou cabeça-de-casal, provisoriamente pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a entidade titular de alvará para o exercício da atividade de transportador de táxi.
2 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos E-3/4.º e E-3/19.º do presente Título, com as necessárias adaptações.

Artigo E-3/23.º

Transmissão de licenças

1 — A transmissão de licenças entre empresas devidamente habilitadas com alvará deve ser previamente comunicada ao Município.
2 — Num prazo de quinze dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder ao averbamento da respetiva licença.

Artigo E-3/24.º

Publicidade e Divulgação da Concessão da Licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação de aviso em Boletim Municipal, quando exista, ou através de Edital a afixar nos lugares de estilo;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do Município;
c) Publicação no site institucional do Município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

a) Polícia de Segurança Pública e Guarda Nacional Republicana a nível concelhio;
b) Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres;
c) Organizações socioprofissionais do setor.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo E-3/25.º

Prestação Obrigatória de Serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Título, salvo o disposto no número seguinte.
2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo E-3/26.º

Transporte de Bagagens e de Animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
2 — É obrigatório o transporte de cães guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente, a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo E-3/27.º

Regime de Preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo E-3/28.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo E-3/29.º

Motoristas de Táxi

1 — No exercício da sua atividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado profissional, designado de CMT.

2 — O certificado o profissional para exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado superior direito do para-brisas, de forma visível para os passageiros.

Artigo E-3/30.º

Deveres do Motorista de Táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos na legislação aplicável.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido na legislação específica aplicável.

TÍTULO IV

Feiras, venda ambulante e prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo E-4/1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Título define e regula o funcionamento das feiras do Município, nomeadamente, as condições de admissão dos feirantes, direitos e obrigações, os critérios de atribuição dos espaços de venda, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento das feiras.

2 — O presente Título, e demais legislação específica, aplica-se, também, à atividade de venda ambulante na área do Município de Braga, determinando as condições, direitos e obrigações em que essa atividade pode ser exercida, o horário, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante e regras de ocupação do espaço público.

3 — O presente Título aplica-se ainda à atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária, a realizar, nomeadamente, em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias.

4 — Incluem-se no número anterior, o fornecimento de refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, designadamente a venda de castanhas, algodão doce, tremoços, gelados, pipocas, bifanas, cachorros e farturas.

5 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Título:

a) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que neles se realizem vendas a título acessório;

b) Os eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) Os mercados municipais;

e) A venda de lotarias;

f) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas, ou outros bens de consumo doméstico corrente.

CAPÍTULO II

Acesso e Exercício da Atividade de Feirante, de Vendedor Ambulante e de Restauração ou Bebidas Não Sedentária

Artigo E-4/2.º

Acesso ao exercício da atividade

1 — Está sujeito à apresentação de mera comunicação prévia o acesso às seguintes atividades:

a) A atividade de feirante e de vendedor ambulante, que abrange:

i) O comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de produtos alimentares, bebidas e tabaco;

ii) O comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares;

iii) O comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de outros produtos.

b) A organização de feiras por entidades privadas, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional;

c) A atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional.

2 — Os empresários não estabelecidos em território nacional, que aqui pretendam aceder às atividades de comércio referidas nas alíneas *a*) do número anterior, exercendo-as em regime de livre prestação, estão isentos de apresentação de mera comunicação prévia referida no n.º 1.

3 — Antes de apresentar a mera comunicação prévia referida no n.º 1, o operador económico deve declarar a atividade junto da Autoridade Tributária e Aduaneira com o(s) código(s) da CAE (Classificação Portuguesa das Atividades Económicas) aplicável(eis) à(s) atividade(s).

4 — A cessação das atividades referidas no n.º 1 deve ser comunicada até 60 dias após a ocorrência do facto.

5 — As meras comunicações prévias referidas na alínea *a*) do n.º 1 são apresentadas à Direção Geral de Atividades Económicas (DGAE), através do Balcão do Empreendedor.

6 — As meras comunicações prévias referidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 são apresentadas ao Município de Braga, através do balcão único.

7 — As meras comunicações prévias a apresentar devem conter os dados e ser acompanhadas dos elementos instrutórios constantes de portaria a aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa, das autarquias locais, da economia e do ambiente, sendo que, até à publicação deste diploma, se aplicam os procedimentos vigentes nos termos da legislação aplicável.

8 — O comprovativo eletrónico de entrega no balcão único eletrónico, da mera comunicação prévia, acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas devidas, quando aplicáveis, é prova única admissível do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no balcão único eletrónico ou de inacessibilidade deste.

9 — Para além da mera comunicação prévia, para o exercício da atividade é necessária a obtenção do direito de ocupação de espaço público, no caso da venda ambulante e da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, podendo também ser necessária a obtenção do direito de ocupação de espaço de venda em feira, no caso dos feirantes e vendedores ambulantes.

10 — A obrigatoriedade de apresentação da mera comunicação prévia abrange todos os operadores económicos que exerçam a atividade de comércio a retalho não sedentário de modo habitual, independentemente de esta ser exercida a título principal ou secundário, salvo as exceções previstas no presente Título.

Artigo E-4/3.º

Responsabilidade

1 — O responsável perante o Município pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, é o operador económico identificado na mera comunicação prévia.

2 — Nos casos de participantes ocasionais em feira, tais como pequenos agricultores e artesãos, que não estando constituídos como agentes económicos, pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, o responsável é o operador económico a quem foi atribuído o espaço de ocupação ocasional.

3 — São ainda responsáveis perante o Município pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, os empresários referidos no n.º 2 do artigo E-4/2.º

Artigo E-4/4.º

Atualização de factos relativos à atividade de feirante, de vendedor ambulante e da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária

1 — São objeto de atualização obrigatória no registo, através de comunicação no balcão único eletrónico e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes factos:

a) A alteração do domicílio fiscal;
b) A alteração do ramo de atividade, de natureza jurídica ou firma;
c) No caso de pessoa coletiva, a alteração da qualificação como micro, pequena, média ou grande empresa;
d) A cessação da atividade.

2 — As alterações referidas nas alíneas *a*) a *c*) do número anterior estão sujeitas à apresentação de mera comunicação prévia.

Artigo E-4/5.º

Produtos proibidos nas feiras e na venda ambulante

1 — É proibido nas feiras e na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos, nos termos da lei em vigor;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Aditivos para alimentos de animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos de animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do petróleo e do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
g) Veículos automóveis e motociclos;
h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibido pelo Município a venda de outros produtos, a publicitar em edital e no site do Município.

Artigo E-4/6.º

Comercialização de Produtos

1 — Os operadores económicos devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente a legislação referida nos artigos 22.º e seguintes, com as necessárias adaptações e quando aplicáveis, e no artigo 56.º, todos do Anexo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 — Nas feiras, os géneros alimentícios só podem ser vendidos nos setores identificados para o efeito.

Artigo E-4/7.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito ou em segunda mão

1 — No exercício da atividade de feirante, vendedor ambulante e de prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária, são proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito ou em segunda mão devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo E-4/8.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio, devem os feirantes e os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiros ou bancadas de dimensões não superiores a 1 m × 1,20 m, colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo para os géneros alimentícios e de 0,40 m do solo para géneros não alimentícios, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Na exposição e venda dos seus produtos e mercadorias não é permitido aos feirantes, vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas, a utilização de cordas ou outros meios afixados nas fachadas de prédios, árvores ou sinalização de trânsito.

3 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene, em adequadas condições higieno-sanitárias.

4 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos produtos de natureza distinta, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros.

5 — Todos os produtos alimentares que estejam armazenados ou expostos para venda devem ser mantidos em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higieno-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.

6 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel ou outro material adequado, que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres escritos na parte interior.

7 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior, sempre que a venda ambulante revista características especiais, ou considere mais adequado estabelecer outro modelo de equipamento.

Artigo E-4/9.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos legais.

Artigo E-4/10.º

Direitos e deveres dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário

1 — A todos os feirantes, vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário assiste o direito, designadamente a:

a) Serem tratados com o respeito, a dignidade e a ponderação normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;
b) Utilizarem, de forma mais conveniente à sua atividade, os locais que lhes sejam autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente Código Regulamentar ou pela lei.

2 — Os operadores económicos referidos no número anterior têm designadamente, o dever de:

a) Manter os locais de venda e todos os utensílios utilizados na venda em perfeito estado de conservação e limpeza;
b) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores e com o público em geral;
c) Conservar e apresentar os géneros e produtos que comercializem nas condições higieno-sanitárias, impostas ao seu comércio, pela legislação em vigor;
d) Atuar em conformidade com as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade, nas condições previstas no presente Código;
e) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
f) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
g) Manter, tanto durante como no fim do exercício da atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;

h) Colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas residuais, restos de comida, embalagens ou outros detritos nos locais expressamente destinados a esse fim;
i) Ocupar apenas o lugar de venda que lhe tenha sito atribuído, em cumprimento dos respetivos limites;
j) Não ocupar lugar de venda diferente daquele para que foi autorizado.

3 — O feirante, o vendedor ambulante e o prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Comprovativo da entrega da mera comunicação prévia, quando obrigatória nos termos do presente Código;
b) Comprovativo do pagamento das taxas aplicáveis;
c) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos na lei.

4 — Excetua-se do disposto na alínea *c*) do número anterior a venda ambulante de artigos de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou quaisquer outros de fabrico e produção próprios.
5 — O presente artigo é aplicável aos participantes ocasionais em feiras, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Das feiras

SECÇÃO I

Feiras retalhistas organizadas por entidades privadas

Artigo E-4/11.º

Organização de feiras retalhistas por entidades privadas

1 — A instalação e a gestão do funcionamento de cada feira retalhista organizada por entidade privada é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes de autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.
2 — A organização de uma feira retalhista por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, devendo ser observado o disposto na legislação aplicável.
3 — A organização de feiras retalhistas por entidades privadas nas situações previstas no n.º 2 terá de cumprir as regras quanto às condições de admissão dos feirantes e os critérios para atribuição dos respetivos espaços de vendas, devendo o procedimento de seleção assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, e ser efetuado de forma imparcial e transparente, publicitada em edital e no site do Município.
4 — Os recintos das feiras retalhistas organizadas por entidades privadas devem preencher os requisitos previstos no artigo E-4/18.º

SECÇÃO II

Feiras retalhistas organizadas por entidades públicas

Artigo E-4/12.º

Condições de admissão dos feirantes e de atribuição dos espaços de venda

1 — A atribuição dos espaços de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, que assegurará a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e observará os princípios da imparcialidade e transparência, como o sorteio, por ato público.
2 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.
3 — O direito de ocupação dos espaços de venda é atribuído pelo prazo máximo de 5 anos, sem possibilidade de renovação automática.
4 — Os feirantes que à data da entrada em vigor do presente Código já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.
5 — Dentro do mesmo setor é permitido aos feirantes permutarem de lugar colocado a procedimento de seleção, mediante requerimento das partes interessadas.
6 — A não comparência a quatro feiras consecutivas ou a seis feiras interpoladas, durante um ano, sem motivo justificativo, pode ser considerada abandono do local e determina a extinção do direito atribuído, sem haver lugar a indemnização ou reembolso.
7 — Caberá à Câmara Municipal, ou, quando a competência da gestão da feira tenha sido atribuída a outra entidade, a esta, a organização de um registo dos espaços de venda.

Artigo E-4/13.º

Procedimento de seleção

1 — O procedimento de seleção é publicitado em edital, no site do Município ou da entidade gestora do recinto, e ainda no Balcão do Empreendedor.
2 — Do edital que publicita o procedimento de seleção constarão os seguintes elementos:

a) Identificação do Município de Braga ou da entidade gestora do recinto, endereço, números de telefone, telefax, correio eletrónico e horário de funcionamento;
b) Modo de apresentação de candidatura;
c) Prazo de candidatura;
d) Identificação dos espaços de venda a atribuir;
e) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
f) Valor das taxas a pagar pelos espaços de venda;
g) Garantias a apresentar, quando aplicável;
h) Documentação exigível aos candidatos;
i) Outras informações consideradas úteis.

3 — O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão composta por um presidente e dois vogais, nomeada por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do responsável da entidade gestora do recinto.
4 — A Câmara Municipal, ou a entidade gestora do recinto, aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção, definindo, designadamente, o número de espaços de venda que poderão ser atribuídos a cada candidato.
5 — Findo o procedimento, tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, designadamente a lista de classificação final dos candidatos por setor, que será assinada pelos membros da comissão.
6 — De cada atribuição de espaços de venda será lavrado o respetivo título de ocupação com indicação do ramo de atividade respetivo, que será entregue ao respetivo feirante.
7 — O título referido no número anterior é emitido em duplicado, ficando um dos exemplares em arquivo e outro na posse do titular.
8 — O pagamento da taxa pela atribuição do espaço de venda é efetuado no dia do levantamento do título de ocupação.
9 — Caso o candidato selecionado não proceda ao levantamento do título e ao pagamento da referida taxa no prazo máximo de cinco dias úteis, a atribuição ficará sem efeito, sendo o espaço de venda atribuído ao feirante posicionado imediatamente a seguir na lista de classificação final.

Artigo E-4/14.º

Admissão ao procedimento de seleção

1 — Só serão admitidos ao procedimento de seleção os titulares de comprovativo de entrega de mera comunicação prévia de acesso à atividade e que mostrem regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade, bem como a inexistência de qualquer débito para com o Município, resultante do não pagamento de taxas ou outras receitas municipais, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.
2 — O procedimento de seleção deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

Artigo E-4/15.º

Espaços de venda vagos

1 — Caso não seja apresentada qualquer candidatura para um determinado espaço de venda vago em feira, mas haja algum interessado na ocupação do mesmo, poderá o Presidente da Câmara Municipal ou a entidade gestora do recinto, a todo o tempo, proceder à sua atribuição direta, até à realização de novo procedimento de seleção.

2 — Na circunstância do espaço vago resultar de renúncia, o mesmo será atribuído pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela entidade gestora do recinto, até à realização de novo procedimento de seleção, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

Artigo E-4/16.º

Atribuição de lugares a participantes ocasionais

1 — A entidade gestora do recinto deve estabelecer para cada feira a existência de espaços de venda ocasionais.
2 — A ocupação de espaços de venda ocasional depende da disponibilidade existente em cada feira.
3 — Os participantes ocasionais têm direito de ocupação dos espaços de venda reservados a este fim, mediante a aquisição de uma senha no local e no momento da instalação da feira ou na véspera da mesma, junto da entidade gestora do recinto.
4 — Sem prejuízo da obtenção da senha referida no número anterior, os participantes ocasionais não necessitam de submeter mera comunicação prévia, à exceção dos vendedores ambulantes.
5 — A ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos da regulamentação em vigor, com exceção da ocupação pelos pequenos agricultores, que participem na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência, devidamente comprovadas mediante declaração emitida pela Junta de Freguesia da área de residência.

Artigo E-4/17.º

Desistência do direito de ocupação do espaço de venda reservado

1 — O titular do direito de ocupação do espaço de venda que dele queira desistir deve, com 30 dias de antecedência sobre a data em que o pretende fazer, comunicar o facto por escrito à Câmara Municipal ou à entidade gestora do recinto, quando aplicável.
2 — A desistência do direito de ocupação dos espaços de venda não dá lugar à restituição das quantias que hajam sido pagas.

SUBSECÇÃO I

Normas de Funcionamento

Artigo E-4/18.º

Recinto

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
c) As regras de funcionamento da feira estejam afixadas;
d) Existam infraestruturas de apoio necessárias, nomeadamente, instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço, adequadas ao evento:
e) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos.

Artigo E-4/19.º

Organização do espaço das feiras

1 — O recinto correspondente a cada feira é organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de feira a realizar.
2 — Compete à Câmara Municipal ou, existindo, à entidade gestora da feira, estabelecer o número dos espaços de venda, bem como a respetiva disposição no recinto da feira, diferenciando os espaços de venda reservados dos espaços de ocupação ocasional e atribuindo a cada espaço uma numeração.
3 — Por motivos de interesse público, de ordem pública ou ainda atinentes ao regular e bom funcionamento da feira, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.
4 — Na situação prevista no número anterior, ficam salvaguardados os direitos de ocupação de espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à área dos espaços de venda.

Artigo E-4/20.º

Suspensão temporária da realização das feiras

1 — Em casos devidamente fundamentados, poderá a Câmara Municipal suspender temporariamente a realização de qualquer feira, fixando o prazo durante o qual se mantém a suspensão.
2 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda.
3 — Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.
4 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira.

Artigo E-4/21.º

Horário de funcionamento

1 — Sem prejuízo de a Câmara Municipal ou a entidade gestora do recinto, quando aplicável, poder autorizar outro horário, as feiras reguladas pela presente secção funcionam entre as 8H00 e as 20H00.
2 — Os feirantes podem entrar no recinto da feira duas horas antes do horário de abertura, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos ou mercadorias.
3 — Os feirantes abandonarão impreterivelmente o recinto da feira até duas horas após o encerramento da mesma.
4 — A Câmara Municipal ou a entidade gestora do recinto, quando aplicável, podem fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital e no site do Município.

Artigo E-4/22.º

Dever de assiduidade

1 — Cabe aos feirantes respeitar o dever de assiduidade, nos seguintes termos:

a) Comparecer com assiduidade às feiras nas quais lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de espaços de venda;
b) A não comparência a duas feiras consecutivas ou quatro feiras interpoladas deve ser devidamente justificada, mediante requerimento escrito a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal ou, quando exista, à entidade gestora da feira.

2 — A falta de justificação da não comparência referida na alínea *b*) do número anterior ou a não comparência a mais de quatro feiras consecutivas ou a seis feiras interpoladas, mesmo que justificadas, durante um ano civil, é considerada abandono do espaço de venda reservado e determina a caducidade do direito de ocupação desse espaço, que opera automaticamente.

Artigo E-4/23.º

Circulação de veículos nos recintos das feiras

1 — Nos recintos das feiras só é permitida a entrada e circulação de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade.
2 — A entrada e circulação de veículos deve processar-se apenas e durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo E-4/21.º
3 — Durante o horário de funcionamento é expressamente proibida a circulação de quaisquer veículos dentro dos recintos das feiras, salvo viaturas de emergência médica, de autoridades policiais e administrativas, ou outras devidamente autorizadas pela entidade gestora do recinto.

Artigo E-4/24.º

Levantamento das feiras

1 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento da mesma e deve estar concluído até duas horas após o encerramento.
2 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos, bem como dos espaços circundantes.

Artigo E-4/25.º

Proibições no recinto da feira

1 — No recinto das feiras é expressamente proibido aos feirantes:

a) O uso de publicidade sonora (altifalantes), exceto no que respeita à comercialização de música, sem prejuízo do cumprimento das normas legais e regulamentares atinentes à publicidade e ao ruído;

b) Efetuar qualquer venda fora do espaço que lhes tenha sido atribuído e ocupar área superior à concedida;
c) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
d) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
e) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
f) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;
g) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
h) Comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;
i) Permanecer no recinto após o seu encerramento;
j) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos ou quaisquer desperdícios;
k) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizados;
l) A permanência de veículos automóveis não autorizados;
m) A utilização de qualquer sistema de fixação de tendas, que danifique os pavimentos, as árvores ou outros elementos.

Artigo E-4/26.º

Obrigações da Câmara Municipal e da entidade gestora do recinto

1 — Compete à Câmara Municipal ou, quando exista, à entidade gestora do recinto:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira;
b) Organizar o registo a que se refere o n.º 7 do artigo E-4/12.º, do presente Código;
c) Tratar o piso da feira de forma a evitar lamas e poeiras, sempre que tal se revele necessário;
d) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;
e) Liquidar e cobrar as taxas devidas pela ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional.

2 — Quando a entidade gestora do recinto da feira não seja o Município, é apenas obrigação da Câmara Municipal exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e no presente Código Regulamentar.

SUBSECÇÃO II

Feira de Animais de Estimação

Artigo E-4/27.º

Regras Especiais

Sem prejuízo da aplicação do disposto nas normas constantes do Capítulo III do presente Título, com as devidas adaptações, a Feira dos animais de estimação, rege-se pelo disposto na presente subsecção.

Artigo E-4/28.º

Objeto

A Feira de Animais de estimação, vulgarmente designada, "Feira dos Passarinhos", instalada há algumas dezenas de anos, na Praça do Comércio (na parte exterior do Mercado Municipal), destina-se exclusivamente aos criadores de animais de estimação, incluindo artigos ou produtos destinados à criação e manutenção, designadamente alimentação e alojamento.

Artigo E-4/29.º

Localização, periodicidade e horário de funcionamento

A Feira realiza-se na Praça do Comércio (parte exterior do Mercado), e terá lugar semanalmente aos domingos, durante o período das 07,00 às 13,00 horas.

Artigo E-4/30.º

Inscrição

1 — A inscrição dos interessados deverá efetuar-se junto dos serviços municipais competentes, através do preenchimento completo da ficha de inscrição do expositor.
2 — O expositor interessado em participar na exposição, mas que se encontre ausente do Município, poderá efetuar a inscrição provisória por telefone, devendo posteriormente enviar a sua ficha de inscrição por carta registada, com aviso de receção, via fax dirigido ao Município, ou via e-mail para municipe@cm-braga.pt, sob pena de a inscrição provisória ser cancelada.

Artigo E-4/31.º

Participação ocasional

1 — Podem participar acidentalmente na exposição os expositores que no dia e na hora da abertura se apresentem no local, desde que existam espaços livres e o responsável pela organização os autorize.
2 — Os interessados devem dirigir-se ao responsável da organização e comunicar-lhe o seu interesse em participar, caso existam espaços livres a ser atribuídos a título acidental.
3 — Os espaços livres mencionados no número anterior, serão atribuídos a título ocasional, apenas para aquela feira.

Artigo E-4/32.º

Equipamento e exposição de produtos

1 — Nos locais de exposição e/ou venda de animais de estimação deverão ser utilizadas jaulas, gaiolas ou aquários com as condições mínimas de bem-estar animal, nomeadamente:

Existência no interior do alojamento de água e alimentos;
Existência de um tejadilho/cobertura de proteção, de um pavimento não escorregadio;
Aberturas laterais e espaço livre no interior do compartimento e por cima dos animais para permitir uma ventilação adequada;
Ausência, no compartimento onde se encontram os animais, de objetos pontiagudos ou salientes, furos, etc.

2 — Os locais de exposição e/ou venda de animais de estimação (jaulas, gaiolas ou aquários) deverão ser mantidos em rigoroso estado de asseio e higiene, facilmente laváveis, e deverão conter, afixado em local bem visível ao público, a identificação do respetivo expositor/vendedor.
3 — Não será permitida a utilização da via pública para além do lugar que se encontra devidamente demarcado.

Artigo E-4/33.º

Produtos interditos

Nesta feira não é permitida a exposição e/ou venda de:
1 — Aves de capoeira, coelhos, e qualquer outro tipo de animais que se destine essencialmente à produção de carne ou ovos, e que habitualmente sejam comercializados no interior do Mercado Municipal;
2 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas, veterinárias ou não, bem como produtos veterinários de natureza vitamínica ou suplementos alimentares;
3 — Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e análogos;
4 — Qualquer animal ou ave de estimação proibida pela legislação nacional;
5 — Frutas, legumes, flores e quaisquer outros produtos que sejam comercializados no interior do Mercado Municipal, ou na zona envolvente do Mercado Municipal (setor de venda ambulante);
6 — Animais feridos ou doentes;
7 — Fêmeas gestantes, bem como ninhadas em período de aleitamento;
8 — Cães e gatos com idade inferior a 8 semanas.

Artigo E-4/34.º

Venda de produtos não permitidos

Sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, o expositor/vendedor que possua em exposição/venda os produtos identificados no artigo anterior, poderá perder o direito ao lugar.

Artigo E-4/35.º

Deveres dos expositores/vendedores

1 — Os expositores/vendedores são obrigados a apresentar os animais em perfeitas condições sanitárias, alojados em boas condições de espaço, providas de suficientes alimentadores e bebedouros, não sujeitos a agressões climatéricas, como exposição prolongada ao sol ou à chuva.
2 — As jaulas, gaiolas ou aquários deverão ser instalados obrigatoriamente a pelo menos 0,40 m do solo.

3 — É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o nome dos animais em exposição/venda e os respetivos preços.

4 — Não poderão lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública.

5 — Não poderão expor/vender animais de estimação e/ou produtos ou acessórios para animais de estimação para além dos limites do lugar atribuído.

6 — Não poderão expor/vender produtos interditos a que se refere o artigo E-4/33.º

7 — Não poderão expor/vender fora do horário autorizado.

8 — Não poderão danificar o pavimento destinado à sua atividade.

SUBSECÇÃO III

Exposição de Velharias e Antiguidades

Artigo E-4/36.º

Regras Especiais

Sem prejuízo da aplicação das normas constantes do Capítulo III do presente Título, com as devidas adaptações, a Feira de Velharias e Antiguidades, rege-se pelo disposto na presente Subsecção.

Artigo E-4/37.º

Periodicidade, local e horário

1 — A Exposição de Velharias e Antiguidades de Braga realiza-se todos os meses do ano, nos 4.º e 5.º sábados de cada mês.

2 — A exposição localiza-se na Arcada da Rua do Castelo e na Praça Torre de Menagem.

3 — A exposição está aberta ao público entre as 08H30 e as 17H00.

4 — A montagem e desmontagem do material far-se-á das 07H00 às 08H30 e das 17H00 às 19H00, sendo que, a entrada e saída dos expositores deve fazer-se pela Rua de S. Marcos.

5 — A Câmara Municipal poderá alterar as datas, o local e o horário, desde que previamente o comunique aos expositores.

Artigo E-4/38.º

Participantes

1 — Podem participar, desde que inscritos na exposição, promotores de velharias e antiguidades.

2 — Os expositores que, eventualmente, não possam participar na exposição, devem comunicar o motivo, por carta registada, com aviso de receção, dirigida à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo se o impedimento for imprevisível, caso em que terão de justificar a ausência, nos cinco dias úteis seguintes.

3 — Os expositores que faltem à exposição sem justificação terão a sua inscrição anulada.

Artigo E-4/39.º

Inscrição

1 — A inscrição deverá efetuar-se junto dos serviços municipais competentes, através do preenchimento completo da ficha de inscrição do expositor.

2 — A participação na exposição é gratuita, cabendo ao expositor designar a pessoa responsável pelo seu espaço perante o Município, de modo a assegurar o bom funcionamento do evento.

3 — O expositor interessado em participar na exposição, mas que se encontre ausente do município, poderá efetuar a inscrição provisória por telefone, devendo posteriormente enviar a sua ficha de inscrição por carta registada, com aviso de receção, via fax dirigido ao Município, ou via e-mail para municipe@cm-braga.pt, sob pena de a inscrição provisória ser cancelada.

Artigo E-4/40.º

Participação ocasional

1 — Podem participar acidentalmente na exposição os expositores que no dia e na hora da abertura se apresentem no local, desde que existam espaços livres e o responsável pela organização os autorize.

2 — Os interessados devem dirigir-se ao responsável da organização e comunicar-lhe o seu interesse em participar, caso existam espaços livres a ser atribuídos a título acidental.

3 — Os espaços livres mencionados no número anterior, serão atribuídos a título ocasional, apenas para aquela feira.

Artigo E-4/41.º

Responsabilidade

1 — É da responsabilidade do Município a distribuição e definição do espaço a ser utilizado, obedecendo aos critérios do enquadramento estético e zonas de implementação de produtos similares.

2 — O Município, enquanto entidade promotora do evento, será representado em todas as feiras pelo responsável da organização, com poderes para a resolução de problemas, relacionados com o evento, que eventualmente possam surgir, devendo este comunicá-los ao Município, no primeiro dia útil seguinte.

Artigo E-4/42.º

Espaço a atribuir ao expositor

1 — Efetuada a inscrição, havendo disponibilidade de lugares, será atribuído o espaço de quatro metros a cada expositor.

2 — O Município poderá proceder a alterações na organização do espaço dos expositores, em função das necessidades de ordenamento da exposição.

3 — Em cada certame o espaço atribuído ao expositor só fica reservado até às 8H30, sendo que, a partir dessa hora a organização pode atribuí-lo, acidentalmente, a outro expositor.

CAPÍTULO IV

Da venda ambulante e da prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário

Artigo E-4/43.º

Condições de atribuição do direito de ocupação do espaço público

1 — A venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária podem ser efetuadas nos locais de venda permitidos para o efeito pela Câmara Municipal, mediante submissão junto da mesma, de mera comunicação prévia para ocupação do espaço público, nos termos deste Código.

2 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, como o sorteio, por ato público, a realizar anualmente, sempre que o número de pedidos seja superior ao número de lugares permitidos por local, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos E-4/13.º e E-4/14.º

3 — O procedimento de seleção referido no número anterior deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e observará os princípios da imparcialidade e transparência.

4 — O direito atribuído é pessoal e intransmissível.

5 — É proibida, no exercício da venda ambulante, a atividade de comércio por grosso.

6 — Caberá à Câmara Municipal a organização de um registo dos espaços públicos atribuídos.

Artigo E-4/44.º

Locais e horários de venda

1 — A venda ambulante sem lugar fixo poderá efetuar-se em toda a área do Município, sem prejuízo do disposto nos artigos E-4/46.º e E-4/47.º do presente Código.

2 — O exercício da atividade é permitido, com caráter de permanência, nos locais fixos previstos em Edital, os quais poderão, no todo ou em parte, ser alterados por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Na definição de novos locais autorizados à venda ambulante, devem ser respeitadas as condições de instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas no presente Título.

4 — Em matéria de horário de funcionamento, a venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária obedece ao horário estabelecido por deliberação da Câmara Municipal.

5 — No caso de venda em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, isto é, mais de 24 horas seguidas, exceto nos espaços de venda expressamente determinados para esse efeito pela Câmara Municipal, sob pena de reboque, pelas autoridades competentes.

6 — Não é permitida a instalação de esplanadas e áreas de exposição junto dos veículos automóveis ou reboques.

7 — Em dias de festa, feiras, romarias ou quaisquer outros eventos em que se preveja a aglomeração de público, pode a Câmara Municipal alterar, a título excecional, os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo E-4/45.º

Espaços vagos

1 — No caso de não ser apresentada qualquer candidatura para um espaço público, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá proceder à atribuição direta do direito de ocupação do mesmo, até à realização de novo procedimento de seleção.

2 — Na circunstância do espaço público vago resultar de renúncia, o mesmo é atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo procedimento de seleção, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

Artigo E-4/46.º

Zonas de proteção

Não é permitido o exercício da venda ambulante:

a) Em locais situados a menos de 50 metros de tribunais, estabelecimentos de ensino, hospitais, centros de saúde, casas de saúde, monumentos nacionais ou de interesse público, paragens de transportes públicos e estabelecimentos comerciais fixos que exerçam a mesma atividade;

b) Num raio de 100 metros em relação ao perímetro exterior de cada estabelecimento escolar dos ensinos básico e secundário, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas;

c) Nos portais, átrios e vãos de entrada dos edifícios;

d) Nas vias municipais e estradas nacionais ou outros acessos, quando impeçam ou dificultem o trânsito de pessoas e veículos.

Artigo E-4/47.º

Regime excecional de venda ambulante

1 — Poderá ser permitida a venda ambulante de flores, artesanato, balões e similares, velharias, artigos produzidos por artistas e animais de estimação, em locais a fixar pela Câmara Municipal.

2 — É ainda admitida a venda ambulante durante as festas da cidade ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, em locais, dias e horário a fixar.

Artigo E-4/48.º

Características dos tabuleiros, bancadas, pavilhões ou outros

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, ou quaisquer outros meios utilizados na venda, deverão ter afixado em local bem visível ao público a identificação do respetivo vendedor.

2 — Os tabuleiros ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos de material resistente e facilmente lavável.

3 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e segurança.

4 — Na exposição e venda dos produtos deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro, bancada ou balcão, de dimensões não superiores a 1 m x 1,20 m e colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo.

5 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior sempre que a venda ambulante revista características especiais ou considere mais adequado estabelecer outro modelo de equipamento.

Artigo E-4/49.º

Utilização de veículos

1 — A venda ambulante em veículos automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas devem garantir a satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida;

b) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

2 — As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes das normas legais e regulamentares comunitárias em vigor.

3 — Os veículos automóveis utilizados para venda ambulante deverão permanecer fora das faixas de rodagem.

Artigo E-4/50.º

Condições de higiene e condicionamento na venda de produtos alimentares

1 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como proceder à separação dos produtos que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.

2 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higieno-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres escritos na parte interior.

4 — As embalagens utilizadas no transporte de peixe fresco destinado ao consumo têm de ser constituídas por material rígido, quando possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente de humidade e com superfícies internas duras e lisas.

5 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade dos vendedores ou dos indivíduos que intervenham no acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares, são intimados a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspeção.

Artigo E-4/51.º

Venda ambulante de pescado, produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes

1 — Na venda ambulante de pescado, de produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes devem estar asseguradas todas as condições higieno-sanitárias, de conservação e salubridade no seu transporte, exposição, depósito e armazenamento, designadamente, os requisitos de higiene e segurança alimentar aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, previstos nas normas e diretivas europeias.

2 — A comercialização destes produtos não é permitida em locais fixos com a utilização de bancas, balcões, tabuleiros, terrados ou semelhantes.

3 — A venda de pescado, de produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes, só pode efetuar-se em unidades móveis e veículos isotérmicos, providos de conveniente refrigeração ou dotados de equipamento de frio, adaptados para o efeito e desde que, no local onde se procede à venda, não existam estabelecimentos comerciais congéneres a menos de 300 metros.

4 — Os veículos e unidades móveis utilizados para a venda de pescado devem apresentar, nos painéis laterais exteriores da viatura, a inscrição "transporte e venda de pescado."

5 — O presente artigo aplica-se à venda ambulante de pescado, de produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes, sem prejuízo do disposto na alínea *e*), do n.º 1, do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo E-4/52.º

Venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins

1 — Os veículos utilizados na venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins, devem:

a) Apresentar nos painéis laterais a inscrição "transporte e venda de pão";

b) Manter-se em perfeito estado de limpeza;

c) Respeitar as normas gerais dos géneros alimentícios.

2 — Os veículos não podem ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o fabrico de pastelaria, pão e produtos afins.

3 — O manuseamento de pastelaria, pão e produtos afins deve efetuar-se com instrumentos adequados ou com luvas, de forma a impedir o contacto direto.

4 — Ao pessoal afeto à distribuição e venda de pastelaria, pão e produtos afins, é proibido dedicar-se a qualquer outra atividade que possa constituir fonte de contaminação.

5 — O presente artigo aplica-se à venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins, sem prejuízo do disposto na alínea *e*), do n.º 1, do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo E-4/53.º

Venda ambulante de vestuário, calçado e similares

É permitida a venda ambulante de roupas, calçado e similares, em toda a área do Município, nos termos e condições previstas no presente Título, e nos locais fixos previstos em Anexo, sem prejuízo do disposto nos artigos E-4/44.º e E-4/46.º

Artigo E-4/54.º

Venda de flores, velas, ceras e produtos afins

A ocupação de espaço público com a venda de flores, velas, ceras e outros produtos afins, poderá ser permitida anualmente, nos dias e locais definidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, e publicitados através de edital.

Artigo E-4/55.º

Práticas proibidas

É interdito aos vendedores ambulantes e aos prestadores de serviços de restauração ou de bebidas não sedentários:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma ou meio, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões, bem como o acesso aos meios de transporte público e às respetivas paragens;
b) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;
c) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais suscetíveis de ocupar ou sujar a via pública;
d) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
e) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
f) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
g) Exercer a atividade fora dos locais, espaços de venda e dos horários permitidos;
h) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam o exercício da venda ambulante;
i) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que possam perturbar o sossego das populações;
j) Nos locais fixos, a instalação de quaisquer estruturas de suporte à sua atividade, para além daquelas que forem criadas para o efeito;
k) Colocar toldos a ligar dois ou mais locais de venda;
l) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;
m) Proceder à venda de artigos ou produtos nocivos à saúde pública;
n) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente, a exposição e venda de artigos contrafeitos;
o) A venda de produtos não autorizados;
p) Usar tabelas, letreiros ou etiquetas em que os preços dos artigos expostos não se encontrem bem visíveis;
q) Usar no local de venda equipamento não permitido.

CAPÍTULO V

Prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário

Artigo E-4/56.º

Regime da prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária

Em matéria de atribuição de espaços de venda, em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Capítulo, é aplicável subsidiariamente o disposto no presente Título para as feiras e venda ambulante.

Artigo E-4/57.º

Proibições

1 — As unidades móveis ou amovíveis não podem ficar permanentemente no mesmo local, entendendo-se como permanência no local, aquela que tiver duração superior a 24 horas seguidas após o termo da atividade, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo seguinte.
2 — As unidades móveis ou amovíveis devem obrigatoriamente ser removidas do local, no prazo estabelecido para o efeito, sob pena de serem rebocadas pelas autoridades competentes, ficando, neste caso, todas as despesas inerentes ao reboque e aparcamento, por conta do prestador de serviços de restauração ou bebidas com caráter não sedentário.
3 — Sem prejuízo do disposto no Título D2, é proibida a instalação de esplanadas e toldos junto de tais unidades.

Artigo E-4/58.º

Alterações e condicionamentos à ocupação do espaço público no exercício da atividade

1 — Em dias de festas, feiras, romarias ou outras festividades/eventos em que se preveja a aglomeração de público, pode o Município autorizar, a título excecional, a prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário, em unidades móveis ou amovíveis, nos locais referidos no artigo E-4/46.º
2 — No caso de espetáculos ou quaisquer eventos que se realizem no Município, fora do horário estabelecido, é autorizada a sua permanência na área adjacente ao local e no período da respetiva realização, não podendo prolongar-se para além de uma hora após a sua conclusão.
3 — A ocupação do espaço público é circunscrita ao espaço utilizado pelas unidades móveis ou amovíveis, e pelos contentores para a recolha de resíduos, não sendo permitido colocar qualquer outro objeto fora desse espaço.
4 — A ocupação do espaço público deve obedecer ao disposto no Título D2.
5 — Sempre que a Câmara Municipal determine a restrição a um número fixo de unidades móveis ou amovíveis, a atribuição do direito de ocupação do espaço público será efetuada através de sorteio, por ato público, anunciado em edital e no site do Município, nos termos dos artigos E-4/13.º e E-4/14.º, com as devidas adaptações.
6 — Do anúncio do sorteio constará a duração do direito de uso concedido, não sendo este automaticamente renovável.
7 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público é, em regra, onerosa, sempre precária e pessoal, nos termos do disposto no presente Título.
8 — As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes das normas e diretivas europeias.

Artigo E-4/59.º

Deveres do prestador de serviços

O prestador de serviços tem o dever de:

a) Cumprir as ordens emanadas por autoridades públicas e fiscalizadoras;
b) Dispor de recipientes de depósito de resíduos para uso dos clientes;
c) Afixar os preços de venda de modo visível, inequívoco, fácil e legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;
d) Cumprir as disposições da legislação em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios na comercialização de produtos alimentares.

CAPÍTULO VI

Da Caducidade

Artigo E-4/60.º

Caducidade

O direito de ocupação de espaço público de prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário, de vendedores ambulantes, ou de atribuição de espaço de venda dos feirantes, caduca:

a) Por morte do respetivo titular;
b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
c) Por renúncia do seu titular;
d) Por falta de pagamento das taxas devidas, durante dois meses consecutivos, ou de outras obrigações financeiras, nos termos deste Título;
e) Pelo termo do prazo previsto no n.º 3, do artigo E-4/12.º;
f) Pela extinção da feira.

CAPÍTULO VII

Das Taxas

Artigo E-4/61.º

Taxas

1 — Os feirantes, os vendedores ambulantes e os participantes ocasionais aos quais tenha sido atribuído um espaço de venda nos termos

do disposto no presente Título, estão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço público destinado à respetiva venda.

2 — A atividade de restauração ou de bebidas não sedentária pode estar sujeita ao pagamento de uma taxa para o exercício da atividade e ainda ao pagamento da taxa de ocupação de espaço público.

3 — As meras comunicações prévias para organização de feiras por entidades privadas fora de locais de domínio público poderão também estar sujeitas ao pagamento de uma taxa.

4 — O valor das taxas a cobrar é o fixado na Tabela de Taxas anexa ao presente Código Regulamentar.

TÍTULO V

Outras atividades sujeitas a licenciamento

Artigo E-5/1.º

Âmbito de aplicação

1 — O exercício das atividades a seguir discriminadas rege-se pelas disposições do presente Título e pelo disposto na legislação aplicável.

2 — O presente Título regula o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização das seguintes atividades:

a) Realização de acampamentos ocasionais;

b) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;

c) Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;

d) Uso do fogo — realização de fogueiras, queimas e queimadas.

CAPÍTULO I

Licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais

Artigo E-5/2.º

Licenciamento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pelo Município.

2 — A realização de qualquer acampamento ocasional por parte de membros das organizações reconhecidas pela World Association of Girl Guides and Girl Scouts e pela World Organization of the Scout Movement fica sujeita a comunicação prévia à câmara municipal, ao delegado de saúde e ao comandante da PSP ou GNR, consoante os casos, bem como a autorização do proprietário do prédio, sem prejuízo do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo E-5/3.º

Pedido de Licenciamento

O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado e a indicação do local do acampamento, e será acompanhado dos documentos constantes do formulário, disponível no site do Município.

Artigo E-5/4.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o artigo anterior, e no prazo de 5 dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

a) Junta de Freguesia da respetiva área;

b) Delegado de Saúde;

c) Autoridade policial territorialmente competente (PSP ou GNR).

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de cinco dias após a receção do pedido, equivalendo o silêncio à não oposição à concessão da licença.

Artigo E-5/5.º

Deferimento

1 — O pedido de licenciamento será liminarmente indeferido quando não forem indicados ou juntos com o requerimento os elementos ou documentos necessários.

2 — Obtido o parecer favorável das entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior, é emitida a licença para a realização do acampamento, da qual constam as condições em que o mesmo se deve realizar.

3 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve incluir a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respetiva.

4 — A autorização concedida será cancelada se não for levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido no aviso de pagamento.

Artigo E-5/6.º

Validade das licenças

A licença é concedida por um período de tempo determinado, nunca superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário do prédio.

Artigo E-5/7.º

Regras de conduta

1 — Os titulares de licença para o exercício da atividade de acampamentos ocasionais são obrigados a zelar pela higiene e segurança do prédio ocupado.

2 — A não observação das condições impostas na licença determina a sua cassação e o levantamento imediato do acampamento.

Artigo E-5/8.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, o Município poderá a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO II

Regime do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo E-5/9.º

Objeto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e eletrónicas de diversão obedece ao regime definido na legislação aplicável, com as especificidades constantes do presente Capítulo.

Artigo E-5/10.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;

b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo E-5/11.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efetuar no Município.

2 — O registo é promovido pelo proprietário da máquina junto do Presidente da Câmara, se for na área deste Município que a máquina vai pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O registo é titulado pelo comprovativo de entrega no balcão único dos serviços, bem como do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, devendo ambos os documentos acompanhar a máquina a que respeitam.

4 — A comunicação de promoção do registo da máquina referido no n.º 2 identifica o seu proprietário, o local de exploração pretendido

e a classificação do tema de jogo respetivo pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Artigo E-5/12.º

Averbamento

As alterações de propriedade da máquina obrigam o adquirente a efetuar o averbamento respetivo, por comunicação no balcão dos serviços, que identifique o adquirente e o anterior proprietário, devendo o comprovativo da comunicação acompanhar a máquina a que respeita.

Artigo E-5/13.º

Instrução do pedido de registo

O pedido de registo de cada máquina de diversão é feito através do balcão único dos serviços, em modelo próprio, e deve ser dirigido ao Presidente da Câmara da área em que se presume que a máquina irá ser colocada em exploração.

Artigo E-5/14.º

Temas dos jogos

1 — A importação, fabrico, montagem e venda de máquinas de diversão obrigam à classificação dos respetivos temas de jogo.
2 — A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado ao Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., devendo o requerimento ser instruído com informação do respetivo jogo.
3 — A cópia da decisão de classificação do respetivo tema de jogo deve acompanhar a máquina.
4 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que o mesmo seja previamente classificado pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.
5 — A substituição referida no número anterior deve ser precedida de comunicação ao Presidente da Câmara no Balcão Único ou Balcão do Empreendedor, quando aplicável.
6 — A cópia do documento que classifica o novo tema de jogo autorizado deve acompanhar a máquina de diversão.

Artigo E-5/15.º

Condições de exploração

1 — As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento que não se situe a menos de 300 metros de estabelecimentos preexistentes de educação pré-escolar ou de ensino básico ou secundário, públicos ou privados.
2 — A distância prevista no número anterior é aferida por referência à distância percorrida pelo caminho pedonal mais curto, obedecendo às regras de circulação pedonal constantes do Código da Estrada.

CAPÍTULO III

Licenciamento da realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos em lugares públicos ao ar livre

SECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo E-5/16.º

Licenciamento

1 — A realização de espetáculos desportivos e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento municipal.
2 — Às atividades suscetíveis de afetar o trânsito normal, aplicar-se-á, quanto à sua tramitação, o regime jurídico previsto no Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março.

Artigo E-5/17.º

Participação prévia

Excetuam-se do disposto no n.º 1 do artigo anterior, as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a participação prévia ao Presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Realização de provas desportivas e outras atividades com utilização da via pública

SUBSECÇÃO I

Realização de provas desportivas

Artigo E-5/18.º

Definição

Para efeitos do presente Código consideram-se provas desportivas, as manifestações de cariz desportivo, realizadas total ou parcialmente na via pública, que tenham caráter de competição ou classificação entre os participantes.

Artigo E-5/19.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para a realização de provas desportivas na via pública deve ser apresentado no Município do concelho onde as mesmas se realizam ou tenham o seu termo, no caso de abrangerem mais de um Município.
2 — O pedido de licenciamento é dirigido ao Presidente da Câmara, com a antecedência mínima de 30 dias, se a atividade decorrer só na área deste Município, ou 60 dias, nos restantes casos, através de requerimento próprio.
3 — O pedido de licenciamento que não respeite os prazos mínimos referidos nas alíneas anteriores é indeferido.
4 — Excecionalmente, por razões de relevante interesse público municipal, invocado e fundamentado pelo requerente, poderão aceitar-se pedidos de licenciamento para a realização destes espetáculos, fora dos prazos referidos no n.º 2 do presente artigo.

Artigo E-5/20.º

Pedido de pareceres

1 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres das entidades externas necessários, o Município promove a sua consulta.
2 — Nos casos em que as provas abranjam mais de um concelho, observar-se-á, ainda, o seguinte:

a) O órgão municipal competente em cujo Município a prova se inicia solicitará aos outros Municípios, em cujo território se desenvolverá parte da prova, a aprovação do respetivo percurso;
b) Os Municípios consultados dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação a esta Câmara Municipal, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta;
c) No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente a área de um distrito, o parecer da força de segurança deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR;
d) No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer referido na alínea anterior deve ser solicitado à Direção Nacional da PSP e ao Comando-Geral da GNR.

3 — Os pareceres das forças de segurança competentes e das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias a utilizar, quando desfavoráveis, são vinculativos.

Artigo E-5/21.º

Utilização de estradas nacionais em troços com extensão superior a 50 km

1 — Sempre que as atividades envolvam a utilização de estradas nacionais em troços com extensão superior a 50 km, o Município, uma vez concluída a instrução do processo e pretendendo deferir o pedido de autorização, deve notificar o serviço da Administração Central competente no domínio da circulação viária dessa sua intenção, juntando cópia dos seguintes documentos, apresentados pelo interessado:

a) Requerimento;
b) Traçado do percurso da prova.

2 — O serviço referido no número anterior pode manifestar a sua oposição à realização da atividade aí referida mediante parecer fundamentado, comunicando, no prazo de 2 dias, ao Município, a sua posição.

Artigo E-5/22.º

Condicionantes

A realização das provas desportivas deve respeitar o disposto nas seguintes alíneas:

a) Não pode provocar interrupções no trânsito, nem total nem parcial, salvo se, nos troços das vias públicas em que decorrem as provas, tiver sido autorizada ou determinada a suspensão do trânsito;
b) Quando se realizem em via aberta ao trânsito, os participantes e os organizadores devem respeitar as regras de trânsito, bem como as ordens dos agentes, seus reguladores;
c) As informações colocadas nas vias relacionadas com a realização da prova devem ser retiradas imediatamente após a passagem do último participante;
d) Os encargos com as medidas de segurança necessárias à realização do evento são suportados pela entidade organizadora.

Artigo E-5/23.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo E-5/24.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais com jurisdição no território a percorrer, ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana.

Artigo E-5/25.º

Publicitação

1 — Sempre que as atividades previstas na presente Secção imponham condicionamentos ou suspensão do trânsito, estes devem ser publicitados através de aviso na imprensa, com a antecedência mínima de 3 dias, utilizando-se os meios de comunicação mais adequados ao conhecimento atempado pelos utentes.
2 — O aviso referido no número anterior deve ser enviado para a imprensa pela entidade que autoriza a atividade, sendo os respetivos encargos da responsabilidade da entidade organizadora.
3 — O prazo referido no n.º 1 é aplicável sempre que, nos termos do Código da Estrada, seja ordenada a suspensão ou condicionamento do trânsito.
4 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as situações determinadas por motivos urgentes incompatíveis com o cumprimento do referido prazo, caso em que a publicitação deve ser feita pelos meios mais adequados ao seu conhecimento atempado pelos utentes da via pública, onde a suspensão ou condicionamento se verifiquem.

SUBSECÇÃO II

Realização de outras atividades na via pública

Artigo E-5/26.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para a realização de atividades que impliquem a utilização da via pública de forma a condicionar a sua normal utilização e que não sejam consideradas provas desportivas, nos termos do Artigo E-5/18.º, deve ser apresentado no Município do concelho onde se realizem ou tenham o seu termo, observando-se os prazos previstos no n.º 2 do Artigo E-5/19.º
2 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres das entidades externas exigidos, o Município promove a sua consulta.
3 — Os Municípios consultados dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão ao Município consulente, presumindo-se como deferimento a ausência de resposta.
4 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer das forças de segurança deve ser solicitado ao Comando local da Polícia de Segurança Pública ou da Guarda Nacional Republicana.
5 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja mais que um distrito, o parecer das forças de segurança deve ser solicitado à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana.

Artigo E-5/27.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às Forças Policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de atividades que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da atividade de uso do fogo

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo E-5/28.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Capítulo estabelece o quadro regulamentar de licenciamento de atividades cujo exercício implique o uso de fogo, nomeadamente, queimas, queimadas, fogueiras, fogo controlado e utilização de fogo de artifício, e outros artefactos pirotécnicos.

Artigo E-5/29.º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

1 — O Índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal, cujos níveis são: reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA) com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.
2 — O índice de risco temporal de incêndio é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, em articulação com o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).
3 — O índice de risco temporal de incêndio pode ser consultado em dias úteis no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal de Braga, ou, diariamente, através do site do Instituto Português do Mar e da Atmosfera — http://www.ipma.pt — no item risco de incêndio.

SECÇÃO II

Do Uso do Fogo

Artigo E-5/30.º

Proibições ao uso do fogo

1 — Nos aglomerados populacionais e nas áreas edificadas consolidadas não é permitida a realização de queimadas.
2 — Em todos os espaços rurais, sem prejuízo da legislação específica, durante o período crítico não é permitido:

a) Realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;
b) Queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração;
c) Realizar queimadas;
d) Realizar fogo controlado;
e) O lançamento de balões de mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes;
f) Fumar ou fazer lume de qualquer natureza nas vias que delimitem ou atravessem os espaços florestais;
g) Proceder a ações de fumigação ou desinfestação em apiários.

3 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.
4 — É proibida a queima de qualquer tipo de lixos e/ou outros resíduos que não de origem vegetal.

Artigo E-5/31.º

Regime de exceção

1 — Excetua-se do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos, desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.

2 — Excetua-se do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior, a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de uma unidade de corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais.

3 — Excetua-se do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo anterior, as ações de fumigação e desinfestação, quando os fumigadores estejam equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

4 — Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, e fora deste quando se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, a utilização de fogo-de-artifício ou de outros artefactos pirotécnicos que não os referidos na alínea *e*) do n.º 2 do artigo anterior, deverá ser objeto de autorização prévia, pela Câmara Municipal.

5 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice temporal de incêndio florestal seja inferior ao nível elevado e desde que a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

6 — Excetuam-se do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo E-5/30.º, as atividades desenvolvidas por membros das organizações definidas no n.º 3 do artigo 3.º, da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho.

7 — Excetua-se do disposto no n.º 5.º, a realização de fogo de supressão decorrente das ações de combate aos incêndios florestais.

SECÇÃO III

Regras de segurança

Artigo E-5/32.º

Realização de queimas de sobrantes e fogueiras

1 — No desenvolvimento da realização de queimas de sobrantes de exploração e de fogueiras e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, deverão observar-se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança:

a) Avisar a GNR, com a devida antecedência;

b) Limpar uma faixa de pelo menos 2 metros de largura para evitar o contacto entre o fogo e os combustíveis que não se desejam queimar;

c) Escolher um dia húmido e sem vento;

d) Ter em atenção o declive, pois material incandescente poderá libertar-se e rolar encosta abaixo provocando focos de incêndio;

e) A queima onde se pretende destruir o material deve ser alimentada gradualmente, em pequenas quantidades, para evitar a produção de muito calor e uma elevada emissão de faúlhas;

f) O responsável da queima deve manter uma vigilância permanente e cuidada. A emissão de faúlhas (via aérea) e o aquecimento dos combustíveis adjacentes ao lume são fatores que proporcionam a propagação do fogo;

g) Deve ser prevista a utilização de utensílios de uso agrícola, que poderão ser usados na preparação do terreno e no controlo da queima;

h) Vigiar permanentemente a queima e ter água sempre à mão;

i) No final, assegurar que a queima fica bem apagada utilizando água e cobrindo as cinzas com terra, verificando que no local não permanece material incandescente;

j) Não se deverá efetuar qualquer tipo de uso de fogo por baixo de cabos elétricos de baixa, média ou alta tensão e de cabos telefónicos.

2 — O responsável pela realização da queima ou fogueira deve informar-se sobre o índice diário de risco temporal de incêndio.

3 — O responsável da queima nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma seja devidamente apagada e que seja garantida a sua efetiva extinção.

4 — Após a realização da queima ou fogueira, o local ocupado deve apresentar-se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio e ou de insalubridade.

5 — O responsável pela execução da queima assume toda a responsabilidade perante as consequências inerentes ao seu descontrole.

6 — Pode o Município licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, estabelecendo as condições para a sua efetivação e tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

Artigo E-5/33.º

Realização de queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto nos n os 1 a 3 do artigo E-5/30.º e da prévia obtenção da licença, as queimadas devem ser sempre realizadas com a presença de um técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de uma equipa de bombeiros ou de uma equipa de sapadores florestais.

2 — A realização de queimadas deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Distrital de Defesa da Floresta contra Incêndios.

3 — A realização de queimadas deve ser previamente licenciada pela Câmara Municipal ou Junta de Freguesia, se a esta for concedida delegação de competências.

4 — A violação ao disposto no n.º 1 do presente artigo é considerada uso de fogo intencional.

5 — No desenvolvimento da realização de queimadas e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, deverão observar-se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança:

a) Avisar os Bombeiros e a Guarda Nacional Republicana da realização da queimada;

b) Preparar previamente o perímetro da área a utilizar, para que o fogo não transponha os limites de segurança previstos;

c) Não iniciar a queimada sem a presença do técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais, e cumprir as suas instruções;

d) Não iniciar a queimada se houver vento forte, ou condições climatéricas adversas;

e) Manter vigilância ao local da queimada para controlar qualquer eventual fuga do fogo;

f) Quando no local não estiver presente um piquete de bombeiros, deverão existir meios de primeira intervenção contra incêndios tais como: água, pás, enxadas, etc., suficientes para apagar o fogo em caso de emergência ou por ordem das forças policiais, fiscalização camarária ou bombeiros;

g) Não deverão efetuar qualquer tipo de uso de fogo por baixo de cabos elétricos de baixa, média ou alta tensão e de cabos telefónicos.

Artigo E-5/34.º

Realização de fogo controlado

1 — O fogo controlado só pode ser realizado de acordo com as normas técnicas e funcionais constantes do Regulamento do Fogo Técnico, homologado pelo Despacho n.º 7511/2014, de 9 de junho, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

2 — As ações de fogo controlado só podem ser executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas.

3 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice de risco temporal de incêndio florestal seja inferior ao nível de elevado e desde que a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

4 — Compete ao gabinete técnico florestal, o registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis, ao qual é associada a identificação da técnica utilizada e da entidade responsável pela sua execução, e que deve ser incluído no Plano Operacional Municipal (POM).

Artigo E-5/35.º

Utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificados, o lançamento e utilização de artefactos pirotécnicos deve ser efetuado em conformidade com o disposto nas alíneas seguintes:

a) O cumprimento das normas legais aplicáveis à utilização, transporte, armazenagem e guarda de artigos pirotécnicos é da exclusiva responsabilidade do responsável técnico e da empresa pirotécnica encarregada de efetuar o lançamento;

b) A empresa pirotécnica deve possuir, no local da montagem, os meios técnicos e humanos necessários para proceder ao lançamento em segurança;

c) Entre o local efetivo de lançamento de artefactos pirotécnicos e o local de posicionamento de artigos pirotécnicos em espera deve mediar, no sentido contrário ao do vento, uma distância mínima de 15 metros;

d) Para cada utilização de artigos pirotécnicos deve estar estabelecida uma área de segurança, devidamente fechada, ou vedada por baias, cordas, cintas, fitas ou outro sistema similar, e ser suficiente vigiada pela entidade organizadora durante o lançamento;

e) No caso simples do lançamento de artefactos pirotécnicos, nomeadamente em alvoradas e anúncios, não é necessário fechar ou vedar a respetiva área de segurança mas a mesma deve ser devidamente vigiada durante o lançamento;

f) O limite da área de segurança é determinada em função do raio de segurança, sendo o mesmo correspondente à maior distância de segurança indicada pelo fabricante, relativamente aos diferentes tipos de artigos pirotécnicos a utilizar, mas nunca inferior aos mínimos estabelecidos pelo Departamento de Armas e Explosivos da PSP;

g) Quando for expressamente solicitado à autoridade competente para autorizar o lançamento, cumulativamente pela entidade organizadora e pela empresa pirotécnica, as distâncias de segurança a estabelecer podem ser menores do que as indicadas, em função dos aspetos técnicos e de segurança particularmente justificados;

h) A distância a edifícios, viaturas e obras de interesse público deve ser definida, conjuntamente, pela entidade organizadora, pelas diferentes autoridades competentes e pelo Corpo de Bombeiros local;

i) Quando dentro da área de segurança existirem edifícios habitados, a entidade organizadora deve informar e prevenir a população aí residente, de forma adequada;

j) Dentro da área de segurança deve estabelecer-se uma zona de lançamento a pelo menos 5 metros de distância de qualquer artigo pirotécnico, que será vedada e rigorosamente interdita ao público;

k) Todos os lançamentos de artefactos pirotécnicos, incluindo os lançamentos simples de alvoradas e anúncios, devem ser realizados nos locais sujeitos a autorização pela Câmara Municipal.

2 — A entidade organizadora do espetáculo deve ter um plano de segurança e de emergência com o objetivo de prevenir a possibilidade de acidentes e minimizar os riscos contendo, no mínimo, as seguintes medidas:

a) Proteção prevista para a zona de lançamento e área de segurança durante a realização do espetáculo;

b) Meios materiais e humanos necessários ao cumprimento das medidas de segurança estabelecidas;

c) Equipamentos de prevenção e combate a incêndios designados pela corporação de bombeiros local;

d) Lista de serviços de emergência e demais agentes de proteção civil a chamar em caso de acidente;

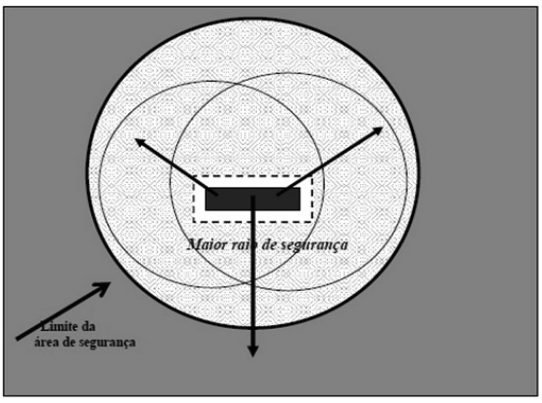
e) Recomendações ao público, relativas à autoproteção em caso de acidente.

3 — A entidade organizadora deve indicar a pessoa responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança e de emergência.

4 — O lançamento de artefactos pirotécnicos apenas poderá ser iniciado quando estiverem reunidas todas as condições de segurança estipuladas, designadamente a presença no local da equipa de bombeiros quando tal for exigido.

5 — Quando a velocidade do vento, na altura do lançamento, seja superior a 45 km/hora, este deve ser suspenso temporária ou definitivamente, por qualquer das entidades encarregues de zelar pela segurança do espetáculo.

6 — Sem prejuízo do cumprimento do disposto nos números anteriores deverá cumprir-se o seguinte esquema relativo ao limite das áreas de segurança na utilização de artefactos pirotécnicos:



Notas:

1. O limite da área de segurança é determinado em função do raio de segurança.
2. A área de segurança deve conter, no seu interior, as distâncias de segurança indicadas nos diferentes tipos de artigos pirotécnicos a utilizar.
3. O raio de segurança é a maior distância de segurança indicada nos diferentes tipos de artigos pirotécnicos a utilizar.
4. Quando os artigos pirotécnicos não contenham a informação da distância de segurança, as distâncias mínimas são duplicadas.

SECÇÃO IV

Licenciamento

Artigo E-5/36.º

Licença ou autorização prévia

1 — A realização de fogueiras de Natal ou de Santos Populares e a realização de queimadas está sujeita a licenciamento prévio da Câmara Municipal.

2 — Carece de autorização prévia a utilização de fogo-de-artifício ou de outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico.

3 — As licenças são emitidas exclusivamente para as datas e horas constantes no requerimento.

4 — As situações que não carecem de licenciamento/autorização prévia da Câmara Municipal são a realização de queimas de sobrantes de exploração e as fogueiras para confeção de alimentos, desde que realizadas em locais expressamente previstos para o efeito.

5 — A realização de queimas de sobrantes de exploração deve ser comunicada à Câmara Municipal, através de requerimento próprio disponível no site institucional.

Artigo E-5/37.º

Comunicação de realização de queimas

A comunicação de realização de queima, é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio.

Artigo E-5/38.º

Pedido de licenciamento de fogueiras

O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, devendo este ser apresentado pelo responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista.

Artigo E-5/39.º

Instrução do licenciamento de fogueiras

O pedido de licenciamento deve ser analisado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), considerando, entre outros, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;
b) Estrutura de ocupação do solo;
c) Localização de infraestruturas.

Artigo E-5/40.º

Pedido de licenciamento de queimadas

O pedido de licenciamento para a realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio.

Artigo E-5/41.º

Instrução do licenciamento de queimadas

1 — O pedido de licenciamento deve ser analisado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), no prazo de 5 dias úteis, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;
b) Estrutura de ocupação do solo;
c) Estado de secura dos combustíveis;
d) Localização de infraestruturas;
e) Histórico das ocorrências.

2 — O SMPC, sempre que necessário, pode solicitar informações e ou pareceres a outras entidades orgânicas da Câmara Municipal e/ou a entidades externas.

Artigo E-5/42.º

Pedido de autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício

O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo-de-artifício é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio.

Artigo E-5/43.º

Instrução da autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício

O pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo-de-artifício é analisado pelo SMPC, considerando, entre outros, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;
b) Estrutura de ocupação do solo;
c) Estado de secura dos combustíveis;
d) Localização de infraestruturas.

Artigo E-5/44.º

Emissão de autorização prévia de lançamento de fogo-de-artifício

A entidade emissora da autorização prévia, a Câmara Municipal, fixará os condicionalismos relativos ao local, sendo o lançamento de artefactos pirotécnicos sujeito a licenciamento por parte da Autoridade Policial competente.

Artigo E-5/45.º

Emissão de Licença de lançamento de fogo-de-artifício

1 — Após a emissão de autorização prévia pelo Município, o requerente dirigir-se-á à Entidade Policial da área de intervenção, onde será emitida a licença.
2 — A concessão da autorização prévia para o lançamento de fogo-de-artifício depende do prévio conhecimento das corporações de bombeiros da respetiva área de intervenção, com vista à tomada das indispensáveis medidas de prevenção contra incêndios.
3 — A emissão da autorização prévia de fogo-de-artifício ou de outros artefactos pirotécnicos encontra-se sujeita ao cumprimento das normas técnicas constantes da Secção III do presente Capítulo.

Artigo E-5/46.º

Emissão de licença de fogueiras

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo E-5/47.º

Motivos de indeferimento

1 — São motivos de indeferimento, designadamente, os seguintes:

a) O fundamento invocado ser julgado insuficiente ou inconveniente;
b) O dia ou a hora serem considerados impróprios;
c) O local não obedecer às prescrições legais em matéria de segurança contra incêndios;
d) As quantidades e tipo de substâncias a queimar, serem consideradas exageradas ou não corresponderem às limitações legais;
e) A impossibilidade da presença de um piquete de bombeiros, quando a isso seja obrigado pelo SMPC;
f) A entrega do requerimento fora do prazo estabelecido no presente Capítulo.

Artigo E-5/48.º

Precariedade das licenças e autorizações

1 — As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente Capítulo podem ser revogadas pelo Presidente da Câmara Municipal, a qualquer momento, mediante parecer do Serviço Municipal de Proteção Civil, a emitir em prazo a fixar em função da situação concreta.
2 — São fundamentos de revogação, nos termos do número anterior:

a) A deteção de risco superveniente à emissão da licença ou autorização prévia que obste ao desenvolver da atividade, designadamente de ordem meteorológica;
b) A infração pelo requerente das regras estabelecidas para o exercício da atividade;
c) A inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

PARTE F

Apoios municipais

TÍTULO I

Atribuição de apoios à atividade social, cultural e recreativa

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo F-1/1.º

Âmbito

1 — O presente Título define as áreas, procedimentos e critérios utilizados pelo Município de Braga na atribuição de auxílios (apoios financeiros e não financeiros e outros subsídios) às diversas entidades e organismos legalmente constituídos que prossigam fins de interesse público municipal, designadamente, Associações, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras.
2 — Não estão abrangidos pelas disposições deste Título os apoios às freguesias, bem como os apoios às entidades desportivas do Município.

Artigo F-1/2.º

Objetivo

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, de natureza social, cultural, recreativa, ambiental, juvenil, dos direitos humanos e de cidadania e desenvolvimento local.

SECÇÃO II

Tipos de apoio e publicitação

Artigo F-1/3.º

Apoios financeiros e não financeiros

1 — Os apoios objeto do presente Título podem ter caráter financeiro ou não financeiro.
2 — Os apoios financeiros podem ser materializados por meio de:

a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse municipal;
b) Apoio às entidades que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;
c) Apoio na aquisição de equipamentos de natureza social, cultural, recreativa ou outra que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades;
d) Não são abrangidas as despesas com remuneração de pessoal.

3 — Os auxílios não financeiros consistem na cedência de equipamentos, transportes, espaços físicos e outros meios técnico-logísticos ou de divulgação por parte do Município, necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo F-1/4.º

Publicidade de Apoio

As entidades ficam obrigadas a publicitar o apoio recebido através da menção expressa "Com o apoio do Município de Braga", bem como da inserção do respetivo brasão ou logótipo em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das atividades apoiadas e na informação difundida nos diversos meios de comunicação, sob pena de incumprimento nos termos do artigo F-1/17.º

SECÇÃO III

Apoios Financeiros

Artigo F-1/5.º

Requisitos de Atribuição

As entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios do Município têm de reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Inscrição no Registo de Entidades Candidatas a Apoios Municipais (RECAM);
b) Constituição legal, com os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções;

c) Sede social no Município ou, não a possuindo, que aqui promovam atividades de interesse municipal, no que concerne às entidades;
d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Estado, Segurança Social e ao Município.

Artigo F-1/6.º

Inscrição no Registo das Entidades Candidatas a Apoios Municipais

1 — O pedido de inscrição no RECAM é formalizado junto da Câmara Municipal, mediante ficha de inscrição, conforme modelo publicado no site do Município, e deve conter os documentos constantes do mesmo.
2 — Ficam dispensados da apresentação de fotocópias dos documentos de constituição e dos relatórios de atividade e contas anuais do ano que antecede o pedido e ata de aprovação, as entidades públicas e outras sujeitas a regimes legais especiais, conforme os casos.
3 — Os originais dos documentos remetidos ou submetidos por via eletrónica, devem ser guardados por um período de cinco anos, nomeadamente para os efeitos previstos no artigo F-1/15.º
4 — Cabe ao Município solicitar, preferencialmente por via eletrónica, os elementos em falta ou outros que considere necessários, sempre que os pedidos contenham insuficiências que possam ser supridas, devendo as entidades responder, no prazo de 20 dias, a contar da sua notificação, sob pena de não ser possível efetuar a inscrição.
5 — A manutenção da base de dados referida no n.º 1 do presente artigo é da responsabilidade do Município.
6 — As entidades deverão comunicar à Câmara Municipal qualquer alteração à informação inicialmente prestada, no prazo máximo de 30 dias.
7 — Caso a atualização resulte no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no artigo F-1/5.º, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade de atribuição de qualquer auxílio durante o período em que se mantiver a suspensão.

SECÇÃO IV

Da apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo F-1/7.º

Apresentação dos Pedidos

1 — As candidaturas aos apoios previstos no presente Título deverão ser efetuadas mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Braga, disponibilizado pelos serviços e no sítio da internet do Município.
2 — O requerimento deverá ser entregue até 31 de julho do ano anterior à realização do projeto ou atividade, para que possa ser inscrito nos documentos previsionais do Município, bem como facilitar a gestão da assunção de compromissos nos termos da lei.
3 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser dispensado nos pedidos de apoio a projetos ou atividades, cuja ocorrência não seja expectável para efeitos de programação até à data estipulada no mesmo número, e podem ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse municipal expressamente fundamentadas o justifiquem.
4 — A Câmara Municipal fica reservado o direito de, mediante proposta fundamentada, conceder apoios extraordinários, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem.

Artigo F-1/8.º

Instrução dos pedidos

1 — O pedido indica concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos, de acordo com o formulário próprio publicado no site do Município:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Justificação do pedido, com indicação dos projetos ou plano de atividades, objetivos que se pretendem atingir, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
c) Declaração fundamentada do interesse municipal da atividade a desenvolver;
d) Experiência similar em projetos idênticos;
e) Identificação dos auxílios atribuídos à entidade em causa, no âmbito do objeto do pedido e data de atribuição;
f) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;
g) Declaração sob compromisso de honra de que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido de apoio.

2 — A Câmara Municipal pode solicitar às entidades requerentes documentos e esclarecimentos adicionais quando considerados essenciais para a devida instrução do processo.

Artigo F-1/9.º

Critérios de Seleção

1 — A apreciação de todos os pedidos de apoio é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais, tendo sempre como pressuposto o interesse público e promoção municipal:

a) Qualidade, criatividade e interesse do projeto ou atividade;
b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
c) Investigação e capacidade de inovação do projeto ou atividade;
d) Consistência do projeto de gestão, determinada, avaliada pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
e) Parcerias e intercâmbios com outras entidades;
f) Número potencial de beneficiários e estratégia de captação e inclusão de públicos nos projetos ou atividades;
g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
h) Conformidade dos objetivos dos projetos ou atividades proposto com as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, recreativa e outras constantes das Grandes Opções do Plano.

2 — Para além dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito de cada área devem atender, entre outras, às seguintes especificidades:

A. Área social:

i) Projetos ou atividades em áreas prioritárias de combate à exclusão e/ou à inserção social;
ii) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;
iii) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

B. Área cultural

i) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto;
ii) Sustentabilidade do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural do Município;
iii) Valorização do património cultural do Município;
iv) Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
v) Parcerias de produção e intercâmbio;
vi) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
vii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso a atividades e projetos artísticos e culturais;
viii) Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

C. Área recreativa

i) Mobilização da população;
ii) Incremento da vertente lúdica no território do Município.

D. Área do desenvolvimento económico

i) Valorização, promoção e dinamização do desenvolvimento económico do concelho;
ii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso às atividades de promoção do desenvolvimento e empreendedorismo.

E. Área do ambiente

i) Relevância do projeto ou atividade no contributo para o desenvolvimento sustentável;
ii) Iniciativas destinadas a públicos juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse dos jovens pelo empreendedorismo;
iii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso;
iv) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente fomentando o desenvolvimento da consciência ecológica e o interesse pela preservação e conservação dos ecossistemas;
v) Grau de tomada de consciência ambiental baseada na participação voluntária e ativa dos cidadãos;
vi) Contributo do projeto ou atividade para a melhoria das condições do património ambiental do Município.

3 — Cada Pelouro disponibiliza anualmente os indicadores tendo em conta os objetivos estratégicos que se pretendem prosseguir.

Artigo F-1/10.º

Avaliação do Pedido de Atribuição

1 — A decisão de atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal de Braga sob proposta do seu Presidente ou Vereador com competência delegada na área.

2 — Para esse efeito, os serviços elaboram a proposta de deliberação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Título, devidamente ponderados e hierarquizados, com inclusão expressa do número de compromisso (documento oficial) que suporta a despesa.

Artigo F-1/11.º

Formas e Fases de Financiamento

Os apoios financeiros, após aprovação pela Câmara Municipal, podem ser concedidos numa ou em várias prestações.

Artigo F-1/12.º

Formas de concretização dos Apoios — Contrato

1 — Os auxílios para as ações enquadráveis no n.º 2 do artigo F-1/3.º são atribuídos mediante a celebração de Contratos, devendo respeitar os seus termos, conforme modelo indicativo constante de formulário próprio, sem prejuízo de introdução de outros elementos por força de dispositivos legais específicos aplicáveis às áreas identificadas no artigo F-1/2.º ou em função da natureza do projeto ou atividade.

2 — A aprovação de quaisquer apoios pela Câmara Municipal de Braga deve ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos compromissos e ao cumprimento dos requisitos referidos no artigo F-1/8.º

SECÇÃO V

Apoios não financeiros

SUBSECÇÃO I

Do Acesso aos Apoios

Artigo F-1/13.º

Requisitos para a Atribuição

1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar de auxílios não financeiros, designadamente na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte do Município para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos ao disposto nos artigos F-1/5.º a F-1/10.º do presente Título, sem prejuízo da exceção prevista no artigo seguinte.

2 — Para efeito do disposto no artigo F-1/12.º devem constar do clausulado do Contrato/Protocolo normas relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município, podendo ainda, aquando da autorização da cedência o Município exigir a contratação de um seguro para salvaguardar o risco de utilização do bem.

3 — O apoio não financeiro não será atribuído quando para o Município resultem despesas de contratação de serviços no exterior.

SUBSECÇÃO II

Encargos Estimados

Artigo F-1/14.º

Cálculo

O cálculo dos encargos estimado referido no artigo anterior é efetuado pelos serviços com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão-de-obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos e de divulgação, e também as isenções de taxas e de outras receitas concedidas.

SECÇÃO VI

Avaliação da Aplicação dos Apoios e Incumprimento

SUBSECÇÃO I

Avaliação dos Apoios

Artigo F-1/15.º

Avaliação da Aplicação dos Auxílios

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, conforme modelo publicado no site do Município, o qual é analisado pelos serviços.

2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios.

3 — O Município de Braga poderá a todo o tempo solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar a correta aplicação dos apoios concedidos.

4 — Sem prejuízo da obrigatoriedade do previsto no n.º 1, os projetos ou atividades apoiadas podem ser objeto de auditorias a realizar pelo Município, devendo os beneficiários disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

SUBSECÇÃO II

Revisão do contrato, Incumprimento e Sanções

Artigo F-1/16.º

Revisão

O contrato pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pelo Município em resultado de imposição legal superveniente ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

Artigo F-1/17.º

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e exigibilidade dos montantes pagos.

2 — No caso de apoios não financeiros, quando se verifique o incumprimento descrito na parte inicial do número anterior, tal implica, sendo caso, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal e a impossibilidade de candidatura a novos auxílios durante dois anos.

SECÇÃO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo F-1/18.º

Regime Transitório

A atribuição dos apoios já concedidos à data da entrada em vigor do presente Código Regulamentar mantém-se em vigor.

TÍTULO II

Atribuição de apoios ao desporto

SECÇÃO I

Objeto e âmbito

Artigo F-2/1.º

Objeto

O presente Título tem por objeto os procedimentos e critérios a observar pela Câmara Municipal de Braga na prestação de subsídios e apoios às entidades legalmente existentes, que, no âmbito do desporto, prossigam fins de interesse público municipal.

Artigo F-2/2.º

Finalidade

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas na área do desporto, com vista designadamente ao fomento da prática desportiva, nas vertentes de recreação e de rendimento, à formação de jovens atletas, ao incremento das várias modalidades desportivas, bem como ao incentivo da dinâmica do movimento associativo no Município.

Artigo F-2/3.º

Âmbito subjetivo

1 — Só poderão beneficiar de apoios e comparticipações municipais as instituições desportivas que observem os critérios plasmados na lei e desde que inscritas no Registo das Entidades Candidatas a Apoios Municipais (RECAM).

2 — Poderão, ainda, beneficiar das comparticipações ou apoios previstos nas presentes normas pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, nomeadamente, associações e federações desportivas com estatuto de utilidade pública ou com secções sedeadas no concelho de Braga e que prossigam objetivos ou ações de relevante interesse público para o concelho.

3 — As comparticipações financeiras ao apoio à construção e requalificação de instalações desportivas a atribuir pela Câmara Municipal aos agentes, bem como os apoios às atividades e programas, são concedidas, obrigatoriamente, sob a forma de Contrato-Programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com o modelo publicado no site do Município, sem prejuízo de outras formalidades impostas por lei.

4 — Todos os restantes apoios e subsídios referentes à projeção internacional ou organização de eventos desportivos, com exceção dos referidos no número seguinte, serão concedidos sob a forma de contrato de patrocínio desportivo, de acordo com o modelo existente, com as necessárias adaptações, e sem prejuízo de outras formalidades impostas por lei.

5 — À Câmara Municipal fica reservado o direito de, mediante proposta fundamentada, conceder apoios financeiros extraordinários, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem.

SECÇÃO II

Tipos de apoio

Artigo F-2/4.º

Apoio financeiro e apoio não financeiro

1 — Os apoios objeto do presente Título podem ter caráter financeiro ou não financeiro.

2 — O apoio financeiro pode ser concretizado através de:

a) Apoio às atividades das entidades com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse para o Município;

b) Apoio às entidades que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;

c) Apoio na aquisição de equipamentos desportivos necessários ao desempenho das respetivas atividades.

3 — O apoio não financeiro consiste, nomeadamente, na cedência de equipamentos, espaços fisicos, materiais, serviços e outros meios técnicos e logísticos necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo F-2/5.º

Publicitação dos apoios

1 — As entidades desportivas que beneficiem de apoio no âmbito do presente Título devem publicitar o apoio através da menção expressa "Com o apoio da Câmara Municipal de Braga" e inclusão do respetivo logótipo do Município em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

2 — As entidades ficam obrigadas a respeitar todas as disposições legais relativas à afixação ou inscrição de publicidade, sob pena de incumprimento nos termos do artigo F-2/20.º

SECÇÃO III

Da atribuição dos apoios

Artigo F-2/6.º

Atribuição dos apoios

1 — A decisão de atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal de Braga, sob proposta do membro do executivo responsável pelas áreas respetivas.

2 — O momento de entrega dos montantes aprovados é definido pela Câmara Municipal, tendo em conta os seus interesses e os da respetiva associação.

3 — Os montantes pecuniários poderão ser entregues de uma só vez ou repartidos em prestações.

4 — A concessão de apoio em bens e/ou serviços depende da disponibilidade da Câmara Municipal, que cuidará de, atempadamente, comunicar a sua decisão quanto aos pedidos de forma a não prejudicar o atempado planeamento logístico e/ou financeiro das atividades.

SUBSECÇÃO I

Apoios financeiros

Artigo F-2/7.º

Requisitos de candidatura

As entidades que pretendam beneficiar dos apoios do Município têm que, cumulativamente:

a) Estar legalmente constituídas, com os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções;

b) Ter a sede social no Município ou aí promover atividades de interesse municipal;

c) Possuir a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e a Autarquias Locais;

d) Possuir a situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social.

Artigo F-2/8.º

Apresentação do pedido

1 — O pedido de apoio é apresentado em conformidade com modelo publicado no site do Município, até 31 de julho de cada ano.

2 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser dispensado nos pedidos para projetos ou atividades em que não era expectável a sua ocorrência, podendo ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que haja razões de interesse municipal, devidamente fundamentadas.

3 — Em caso de apresentação de mais que uma candidatura, deve ser indicada pela entidade desportiva qual a ordem de prioridade considerada no desenvolvimento dos projetos apresentados.

4 — No caso de contratos-programa que não sejam renováveis automaticamente, devem os interessados apresentar o pedido dentro do prazo estipulado no respetivo contrato.

Artigo F-2/9.º

Instrução do pedido

1 — O pedido menciona concretamente o fim a que se destina o apoio e é instruído com os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente;

b) Identificação fiscal;

c) Fotocópia da escritura pública de constituição;

d) Fotocópia da publicação no *Diário da República* dos estatutos da entidade;

e) Fotocópia do regulamento interno quando previsto nos estatutos;

f) Fotocópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício;

g) Declaração devidamente assinada indicando o número de associados;

h) Fotocópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e respetiva ata de aprovação.

i) Fundamentação do pedido, acompanhado do programa de desenvolvimento desportivo objeto da comparticipação, entendido este nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;

j) Menção de projetos ou atividades anteriores, similares;

k) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, nos termos das alíneas *c*) e *d*) do artigo F-2/7.º

2 — A Câmara Municipal de Braga poderá, ainda, solicitar esclarecimentos adicionais relativamente aos documentos apresentados para estrito estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo dos demais documentos que sejam exigíveis por força da aplicação de regimes especiais, legalmente previstos.

Artigo F-2/10.º

Programas de desenvolvimento desportivo

Os programas de desenvolvimento desportivo a que se refere a alínea *i*), do n.º 1, do artigo anterior devem conter, designadamente, os seguintes elementos:

a) A atividade desportiva a desenvolver, com referência expressa às modalidades, escalões etários e competições desportivas nas quais está previsto participarem;
b) Previsão dos custos de utilização de instalações desportivas para a prática da sua atividade desportiva regular (treinos e competição);
c) Previsão de custos para a aquisição de equipamentos necessários ao desenvolvimento da sua atividade desportiva regular (material desportivo, viaturas, etc.).

Artigo F-2/11.º

Critérios de seleção

1 — A apreciação do pedido de apoio é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios:

a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
c) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
d) Sede no Município de Braga;
e) Interesse na promoção da(s) modalidade(s) objeto da iniciativa a apoiar;
f) Sustentabilidade do projeto de gestão, determinada nomeadamente pela adequação do orçamento às atividades a realizar;
g) Capacidade de autofinanciamento do projeto;
h) Outros financiamentos, nomeadamente comparticipações de outras entidades;
i) Número total de praticantes em atividades regulares, por modalidade, escalão etário e género;
j) Custo médio por praticante;
k) Número de praticantes federados e/ou não federados;
l) Número de equipas por escalão e modalidade;
m) Custos com o funcionamento administrativo: despesas de administração e custos com o pessoal;
n) Contributo do projeto ou atividade proposto para a promoção do Município;
o) Acompanhamento médico e psicológico dos participantes;
p) Nível competitivo envolvido e âmbito geográfico: local, distrital, regional, nacional ou internacional;
q) Compatibilidade com as linhas programáticas do Município na área do desporto.

2 — A Câmara Municipal de Braga disponibiliza anualmente os indicadores relativos aos objetivos estratégicos de molde a garantir uma maior transparência no processo de avaliação.

Artigo F-2/12.º

Avaliação do pedido de apoio

1 — O Pelouro do Desporto da Câmara Municipal, de acordo com os elementos instrutórios referidos nos artigos F-2/9.º e F-2/10.º, e em relação aos pedidos cujo interesse municipal e oportunidade sejam reconhecidos, elabora uma proposta fundamentada, no prazo máximo de 60 dias, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo anterior, devidamente ponderados e hierarquizados, tendo em conta o estabelecido no seu n.º 2, a submeter à Câmara Municipal para apreciação e votação.
2 — Para efeitos de avaliação do pedido, deve constar da proposta a apresentar à Câmara Municipal, informação relativa à atribuição de outros apoios aos titulares do pedido, datas em que foram atribuídos, bem como a informação do cabimento.

Artigo F-2/13.º

Apoios para obras de construção e requalificação de instalações desportivas

1 — São consideradas instalações desportivas todos os espaços e imóveis necessários às atividades estatutárias das associações, devidamente justificadas no âmbito de um projeto de desenvolvimento desportivo.

2 — Para efeitos de candidatura a este tipo de subsídio específico, a entidade desportiva deve remeter ao Município um dossier completo sobre a obra de construção ou requalificação que pretende realizar, e onde devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Projeto da obra de construção, ampliação e/ou beneficiação;
b) Documento comprovativo da propriedade ou gestão dessa instalação desportiva;
c) Orçamento previsional e /ou comprovativos da despesa já efetuada;
d) Comprovativos das autorizações e licenças necessárias para a realização das obras.

3 — Este dossier de candidatura deverá dar entrada na Câmara Municipal de Braga até ao dia 31 de julho de cada ano, definindo a Câmara Municipal, até 31 de outubro de cada ano, quais as obras a apoiar no ano civil seguinte.

SUBSECÇÃO II

Apoios não financeiros

Artigo F-2/14.º

Requisitos de candidatura

1 — As entidades que pretendam beneficiar de apoios não financeiros, designadamente a cedência de equipamentos, espaços físicos, e outros meios técnicos, materiais e logísticos ou de divulgação por parte do Município, para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitas ao disposto no presente Título.
2 — Para efeito do disposto no artigo F-2/15.º devem ser clausuladas no contrato-programa disposições relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município.
3 — Não pode ser atribuído um apoio não financeiro, sempre que para a sua efetivação seja necessário o Município adquirir ou locar bens ou serviços para aquele efeito específico.

SECÇÃO IV

Concretização dos Apoios

Artigo F-2/15.º

Decisão sobre atribuição dos subsídios

A Câmara Municipal de Braga, após análise dos documentos fornecidos, decide quais as entidades desportivas contempladas com o apoio municipal, o montante a atribuir e a forma de pagamento.

Artigo F-2/16.º

Forma de financiamento

1 — A Câmara Municipal de Braga, com base nos Programas de desenvolvimento desportivo entregues pelas associações desportivas no início de cada época desportiva, definirá o montante do subsídio a atribuir a cada uma, disponibilizando, para esse efeito, até 50 % da verba comprometida para esse fim.
2 — O pagamento desta verba inicial será feito até ao dia 31 de janeiro do ano imediatamente seguinte à época desportiva em análise.
3 — O pagamento da verba remanescente será feito até ao dia 31 de agosto de cada ano.

Artigo F-2/17.º

Contratos-programa

1 — Os apoios financeiros são atribuídos mediante a celebração de contratos-programa, nos termos legais, conforme modelo constante do site do Município, sem prejuízo da introdução de outros elementos por força de dispositivos legais específicos aplicáveis em função da natureza do projeto ou atividade.
2 — A aprovação de quaisquer apoios pela Câmara Municipal deve ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos cabimentos orçamentais e ao cumprimento dos requisitos referidos no artigo F-2/7.º
3 — Após aprovação do apoio pela Câmara Municipal e celebração do respetivo contrato-programa, este deve ser sujeito a registo de compromisso.

SECÇÃO V

Controlo dos Apoios, Incumprimento e Sanções

Artigo F-2/18.º

Controlo da aplicação dos apoios

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório de execução, com explicitação dos resultados alcançados, conforme modelo publicado no site do Município, o qual é analisado no âmbito do Pelouro do Desporto da Câmara Municipal.

2 — O Município poderá, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos para aferir da sua correta aplicação.

Artigo F-2/19.º

Revisão do contrato programa

O contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se demonstre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Município devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

Artigo F-2/20.º

Incumprimento e sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — Quando se trate de apoios não financeiros, a rescisão implica ainda a reversão imediata dos bens cedidos, para a posse da Câmara Municipal, sem prejuízo de eventuais indemnizações ao Município pelo uso indevido e danos sofridos.

3 — O incumprimento das normas legais ou regulamentares relativas à afixação e inscrição de publicidade, pelas entidades ou por terceiros mandatados para o efeito, diretamente relacionado com o objeto do contrato-programa ou com outros projetos ou atividades apoiados no âmbito do presente Título, constitui motivo para rescisão imediata do mesmo por parte do Município e implica a devolução dos montantes recebidos.

4 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa impede, ainda, a atribuição de novos apoios num período a estabelecer pela Câmara Municipal.

SECÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo F-2/21.º

Falsas declarações

As associações que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos de apoios terão de devolver as importâncias indevidamente já recebidas e serão penalizadas entre um e cinco anos de não recebimento de quaisquer importâncias, direta ou indiretamente, de valores, bens e serviços por parte da Câmara Municipal de Braga.

TÍTULO III

Apoio à família numerosa

Artigo F-3/1.º

Objeto

O presente Título estabelece os critérios de atribuição de apoio à Família Numerosa, através da atribuição do Cartão Família Numerosa, pela Câmara Municipal de Braga e define o procedimento administrativo tendente à sua concessão.

Artigo F-3/2.º

Beneficiários

1 — O Cartão Família Numerosa poderá ser atribuído a famílias residentes no concelho de Braga que o requeiram, cujo agregado familiar seja constituído por cinco ou mais elementos.

2 — O Cartão Família Numerosa poderá também ser atribuído a famílias monoparentais residentes no concelho de Braga que o requeiram, desde que com três filhos a cargo, menores de 18 anos ou com idade superior se, comprovadamente, se mantiver a relação de dependência.

3 — O agregado familiar poderá ser constituído por cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto há mais de um ano, com três ou mais filhos a cargo, menores de 18 anos ou com idade superior se, comprovadamente, se mantiver a relação de dependência ou ascendentes.

Artigo F-3/3.º

Instrução do Pedido

1 — O pedido de atribuição do cartão é formulado em impresso próprio, a fornecer aos interessados pela Câmara Municipal de Braga.

2 — Os requerimentos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/cédula e dos cartões de contribuinte de todos os membros do agregado familiar ou, em alternativa, dos cartões de cidadão;

b) Fotocópia da declaração do modelo 3 do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), dos elementos que compõem o agregado familiar, desde que sujeitos passivos de IRS, relativa ao último ano fiscal;

c) Atestado de residência emitido pela Junta de freguesia, com menção da composição do agregado familiar;

d) Comprovativos da frequência escolar dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;

e) Outros documentos cuja análise se mostre necessária para uma correta instrução do processo.

3 — As falsas declarações prestadas pelos interessados constituirão fundamento de indeferimento do pedido de atribuição do cartão e serão participadas às autoridades competentes.

4 — O pedido de atribuição do cartão família numerosa será decidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou por quem o substitua legalmente.

5 — A decisão a que se refere o número anterior é proferida no prazo máximo de 30 dias úteis após a completa instrução documental.

6 — Nas situações em que a proposta de decisão seja de indeferimento, haverá lugar a audiência dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo F-3/4.º

Do cartão

1 — O Cartão Família Numerosa é propriedade da Câmara Municipal de Braga, sendo por esta entregue aos beneficiários para que estes aufiram das vantagens por ele proporcionadas durante o respetivo período de validade.

2 — O Cartão Família Numerosa obedece a um modelo próprio de que deverá constar a designação dos membros do agregado familiar, a numeração do cartão e os elementos gráficos que permitam a sua fácil distinção.

3 — A emissão do cartão Família Numerosa é gratuita.

4 — O usufruto dos benefícios correspondentes ao Cartão Família Numerosa depende da respetiva emissão e subsequente apresentação quando solicitado.

Artigo F-3/5.º

Benefícios

1 — Aos titulares do Cartão Família Numerosa são reconhecidos os seguintes benefícios:

a) Redução de 50 % no preço dos bilhetes de acesso às piscinas municipais, relativamente a ambos os progenitores;

b) Redução de 50 % no preço do valor/hora, no acesso à utilização dos pavilhões gimnodesportivos municipais, até às 18h;

c) Redução de 50 % no valor/hora na utilização de campos de ténis municipais;

d) Aplicação da Tarifa Familiar para o Consumo de Água, nos termos previstos no regulamento da AGERE — Empresa de Águas, Efluentes e Resíduos de Braga, EM;

e) Redução de 50 % no custo de acesso às atividades de carácter cultural promovidas, exclusivamente, pela Câmara Municipal de Braga;

f) Redução de 50 % no preço dos bilhetes de ambos os progenitores no acesso aos espaços musealizados das Termas Romanas do Alto da Cividade ou Fonte do Ídolo.

2 — A Câmara Municipal, tendo em vista o alargamento dos benefícios previstos no presente artigo, poderá estabelecer quaisquer acordos com entidades públicas ou privadas, de acordo com a lei.

3 — Os acordos estabelecidos para os efeitos previstos no número anterior serão objeto de publicitação adequada, designadamente no site do município.

Artigo F-3/6.º

Cessação do direito de utilização do Cartão Família Numerosa

Constituem causa de cessação do direito de utilização do Cartão Família Numerosa:

a) As falsas declarações para obtenção e exercício dos direitos inerentes ao mesmo;
b) A não apresentação, no prazo de 15 dias úteis, de documentação solicitada pelos serviços da Câmara Municipal;
c) A não comunicação aos serviços da alteração da residência;
d) A não comunicação aos serviços da alteração da composição do agregado familiar;
e) A utilização do cartão por terceiros.

Artigo F-3/7.º

Validade

1 — O Cartão Família Numerosa tem a validade de um ano contado da data da respetiva emissão, renovável por iguais períodos.
2 — A renovação do Cartão depende da iniciativa do interessado, mediante prova da verificação dos requisitos de que depende a sua atribuição e deverá ser solicitada com antecedência de 30 dias em relação ao termo do prazo de validade.

Artigo F-3/8.º

Caducidade

O Cartão caduca nas seguintes situações:

a) No termo do prazo da sua validade se não for requerida a sua renovação nos termos previstos no artigo anterior;
b) Quando deixem de se verificar os requisitos de que dependeu a sua atribuição, nomeadamente no que diz respeito à composição e residência do agregado familiar.

Artigo F-3/9.º

Revogação

1 — O Cartão será revogado sempre que seja utilizado indevida ou abusivamente.
2 — O ato de revogação será precedido de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
3 — A utilização indevida ou abusiva fará o infrator incorrer em responsabilidade civil e/ou criminal, nos termos da lei geral.

Artigo F-3/10.º

Devolução

A devolução do cartão deverá ser feita nas instalações da Câmara Municipal de Braga no prazo de 10 dias a contar da ocorrência do facto que determinou a sua caducidade ou da notificação do ato de revogação.

Artigo F-3/11.º

Extravio

Os titulares do cartão obrigam-se a comunicar à Câmara Municipal de Braga, no prazo de 8 dias, a perda, furto ou extravio do Cartão Família Numerosa.

TÍTULO IV
Apoio sénior

Artigo F-4/1.º

Âmbito e destinatários

O presente Título estabelece as normas de utilização do cartão Sénior e terá como destinatários as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, eleitoras e residentes no concelho de Braga, há pelo menos, um ano.

Artigo F-4/2.º

Emissão e renovação

1 — O cartão Sénior será emitido gratuitamente pela Câmara Municipal de Braga mediante entrega de ficha de adesão devidamente preenchida, exibição de cartão de identificação pessoal válido e entrega de foto tipo passe e de comprovativo de residência do requerente e da sua situação de eleitor no concelho de Braga há pelo menos um ano.
2 — O Cartão Sénior é pessoal e intransmissível. A sua utilização por terceiros ou indevida implica a respetiva anulação.
3 — Em caso de furto, roubo, perda ou extravio do cartão, deverá o titular comunicar o facto à Câmara Municipal de Braga.
4 — A emissão da segunda via do cartão por motivo imputável ao respetivo titular importará o pagamento de um valor a fixar pela Câmara Municipal em sede de Tabela de Taxas e Licenças Municipais.
5 — O Cartão Sénior é renovável de dois em dois anos, contados da data da respetiva emissão.

Artigo F-4/3.º

Benefícios

O Cartão Sénior atribui ao seu titular descontos e benefícios nos serviços prestados pelo Município, designadamente:

a) Desconto de 50 % no acesso às piscinas municipais, em regime livre;
b) Desconto de 75 % na compra de passe dos transportes públicos (TUB) nos termos do tarifário em vigor;
c) Desconto de 25 % nas atividades culturais e recreativas promovidas, exclusivamente, pela Câmara Municipal;
d) Desconto de 50 % no acesso aos espaços musealizados das Termas Romanas do Alto da Cividade e Fonte do Ídolo, nos termos da Tabela de Preços municipais;
e) Inclusão na Rede 65+ do Município de Braga, que servirá de base à realização de iniciativas de monitorização e intervenção nos domicílios da população idosa do concelho;
f) Descontos em bens e/ou serviços prestados por empresas locais que celebrem protocolos de cooperação com a Câmara Municipal no âmbito do Cartão Sénior, a publicitar em documento próprio no sítio da Autarquia.

Artigo F-4/4.º

Obrigações dos titulares do Cartão Sénior

1 — Constituem obrigações dos titulares do Cartão Sénior;

a) Informar previamente a Câmara Municipal de Braga em caso de alteração de residência;
b) Manter o Cartão Sénior em boas condições de utilização;
c) Informar a Câmara Municipal em caso de perda, furto ou roubo do Cartão Sénior;
d) Não permitir a utilização do Cartão Sénior por terceiros;
e) Restituir o Cartão Sénior à Câmara Municipal de Braga sempre que cesse o direito ao seu gozo.

2 — A responsabilidade do titular por eventuais danos apenas cessa após a receção da comunicação da ocorrência por escrito à Câmara Municipal.

Artigo F-4/5.º

Dever da Câmara Municipal

A Câmara Municipal deve publicitar a lista de entidades aderentes e associadas ao Cartão Sénior, devidamente atualizada, no sítio da Autarquia.

Artigo F-4/6.º

Cessação do direito à utilização do Cartão Sénior

Constituem causas de cessação imediata:

a) A prestação de falsas declarações;
b) A transferência de residência para fora da área do concelho;
c) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho;
d) A utilização do cartão por terceiros ou de forma fraudulenta;
e) Incumprimento dos deveres previstos no presente Título;
f) Óbito do respetivo titular.

Artigo F-4/7.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou penal, a fraude ou incumprimento do previsto no presente Título poderá dar lugar à interdição, por um período máximo de 3 anos, de qualquer tipo de apoio por parte da Câmara Municipal de Braga.
2 — Nas situações de utilização fraudulenta do cartão, os Serviços da Câmara Municipal de Braga ou empresas e entidades aderentes poderão exercer direito de retenção sobre o Cartão Sénior comunicando de imediato esse facto à Câmara Municipal.

Artigo F-4/8.º

Validade

O cartão Sénior tem a validade de dois anos e deverá ser renovado por iniciativa do beneficiário.

Artigo F-4/9.º

Aceitação das condições

1 — A subscrição do Cartão Sénior implica a aceitação das condições estabelecidas no presente Título, bem como outras que vierem a ser determinadas.

2 — A alteração das condições será previamente comunicada aos aderentes.

TÍTULO V
Apoio a crianças — Cartão Braga Kid

Artigo F-5/1.º

Âmbito e destinatários

O presente Título estabelece as normas de utilização do cartão "Braga Kid", que tem como destinatários as crianças com idade igual ou inferior a 11 anos, residentes no concelho de Braga.

Artigo F-5/2.º

Emissão e renovação

1 — O cartão "Braga Kid" será emitido gratuitamente pela Câmara Municipal de Braga mediante entrega de ficha de adesão devidamente preenchida, exibição de cartão de identificação pessoal válido, entrega de foto tipo passe, e comprovativo de residência do representante legal.

2 — O Cartão "Braga Kid" é pessoal e intransmissível. A sua utilização por terceiros ou indevida implica a respetiva anulação.

3 — Em caso de furto, roubo, perda ou extravio do cartão, deverá o titular ou o seu representante legal comunicar o facto à Câmara Municipal de Braga.

4 — A emissão da segunda via do cartão por motivo imputável ao respetivo titular importará o pagamento de taxa determinada em sede de Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

5 — O Cartão "Braga Kid" é renovável gratuitamente anualmente, com referência à data da respetiva emissão.

Artigo F-5/3.º

Benefícios

1 — O Cartão "Braga Kid" atribui ao seu titular descontos e benefícios nos serviços prestados pelo Município, designadamente:

a) Desconto de 50 % no acesso às piscinas municipais, em regime livre;
b) Desconto 50 % no acesso aos pavilhões gimnodesportivos do município;
c) Desconto de 20 % sobre a tabela de alugueres de karting do Kartódromo Internacional de Braga nos termos do tarifário em vigor;
d) Desconto de 20 % no acesso ao Theatro Circo, nos termos e condições definidas pelo tarifário em vigor;
e) Desconto de 10 % nos bilhetes nos jogos; 50 % nas visitas ao Estádio Municipal de Braga; 5 % em artigos de merchandising do clube e oferta do cartão de sócio do SCBraga para os sócios nos termos e condições definidas pelo tarifário em vigor.

Artigo F-5/4.º

Obrigações dos titulares do Cartão Braga Kid

1 — Constituem obrigações dos titulares do Cartão "Braga Kid" ou do seu representante legal:

a) Informar a Câmara Municipal de Braga em caso de alteração de residência;
b) Manter o Cartão "Braga Kid" em boas condições de utilização;
c) Informar a Câmara Municipal em caso de perda, furto ou roubo do Cartão "Braga Kid";
d) Não permitir a utilização do Cartão "Braga Kid" por terceiros;
e) Restituir o Cartão "Braga Kid" à Câmara Municipal de Braga sempre que cesse o direito ao seu gozo.

2 — A responsabilidade do titular por eventuais danos apenas cessa após a receção da comunicação da ocorrência por escrito à Câmara Municipal.

Artigo F-5/5.º

Dever da Câmara Municipal

A Câmara Municipal deve publicitar a lista de entidades aderentes e associadas ao Cartão "Braga Kid", devidamente atualizada, no sítio da Autarquia.

Artigo F-5/6.º

Cessação do direito à utilização do Cartão "Braga Kid"

1 — Constituem causas de cessação imediata do direito de utilização do cartão:

a) A prestação de falsas declarações;
b) A transferência de residência para fora da área do concelho;
c) A utilização do cartão por terceiros ou de forma fraudulenta;
d) O incumprimento dos deveres previstos no presente Título.

Artigo F-5/7.º

Validade

O cartão "Braga Kid" tem a validade de um ano e deverá ser renovado por iniciativa do beneficiário.

Artigo F-5/8.º

Aceitação das condições

A subscrição do Cartão "Braga Kid" implica a aceitação das condições estabelecidas no presente Título, bem como outras que vierem a ser determinadas.

PARTE G
Equipamentos municipais

TÍTULO I
Cemitério

CAPÍTULO I
Normas de legitimidade

Artigo G-1/1.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste Título, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade interessada.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II
Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I
Disposições gerais

Artigo G-1/2.º

Âmbito

1 — O Cemitério Municipal de Braga destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do Município de Braga,

exceto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste, que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Municipal de Braga, observadas, as disposições legais e regulamentares, quando for caso disso:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do Município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do Município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;

c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com funções delegadas.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo G-1/3.º

Serviços de receção e inumação de cadáveres

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo Chefe dos Serviços do Cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, e fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Título, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo G-1/4.º

Serviços de registo e expediente geral

1 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo do Serviço do Cemitério, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, transladações e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2 — O expediente respeitante à concessão de terrenos no Cemitério Municipal decorrerá perante os serviços municipais competentes.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo G-1/5.º

Horário de funcionamento

1 — O Cemitério Municipal funciona com o seguinte horário:

a) De segunda a sábado, das 8.00h às 12.30 e das 13.30 às 18.00h;
b) Ao domingo, das 8.30h às 17.00h.
c) Encerra aos feriados.

2 — O serviço de secretaria funciona todos os dias úteis de segunda a sexta das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h.

3 — Para efeito de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do encerramento.

4 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com funções delegadas, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo G-1/6.º

Remoção

A remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo G-1/7.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo G-1/8.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excecionalmente e mediante autorização da Câmara Municipal poderá ser permitido:

a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;

b) A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respetivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo G-1/9.º

Inumações fora do cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo G-1/1.º, dele devendo constar:

a) Identificação do requerente;
b) Indicação exata do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora do cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo G-1/10.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efetuar-se com a presença de um representante do Presidente da Câmara, no local donde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo G-1/11.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo G-1/1.º;
b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro;
e) Até trinta dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo G-1/1.º

Artigo G-1/12.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo G-1/13.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo G-1/1.º
2 — O requerimento a que se refere o número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
c) Os documentos a que alude o artigo G-1/36.º, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo G-1/14.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no artigo anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do serviço de cemitério, por quem estiver encarregado da realização do funeral.
2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite recibo, cujo original entrega ao encarregado do funeral.
3 — Não se efetuará a inumação sem que aos serviços de receção afetos ao cemitério seja apresentado o original do recibo a que se refere o número anterior.
4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo G-1/15.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo G-1/16.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo G-1/17.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias ou perpétuas:

a) São consideradas temporárias as sepulturas destinadas ao período legal de inumação, de 3 anos, findo o qual se pode proceder ao pagamento de uma taxa de ocupação anual nas inumações nas secções n.º 1 a 21, em ordem à subsistência dessa situação ou à exumação obrigatória nas secções 23, 24 e 25.
b) A Câmara Municipal poderá suspender a ocupação sempre que:
i) Se proceda à exumação e transladação das ossadas existentes;
ii) Se verifique atraso no pagamento até ao limite de 2 anos, bastando para isso notificar o interessado através de bilhete postal para a morada conhecida;
iii)Em caso de calamidade pública.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em secções distintas das destinadas a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza das secções de autorização municipal.
3 — Para o efeito do disposto no artigo anterior são abrangidas as secções 10, 11, 16, 22 e 26, como tal, consideradas áreas exclusivas de concessão.

Artigo G-1/18.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento 2,00 m
Largura 0,70 m
Profundidade 1,15 m

Para crianças:

Comprimento 1,00 m
Largura 0,65 m
Profundidade 1,00 m

Artigo G-1/19.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível retangulares.
2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões serem inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo G-1/20.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo G-1/21.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo G-1/22.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.
2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo G-1/23.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos, aproveitando apenas o subsolo;
b) Capelas, constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos, conjuntamente dos dois tipos anteriores.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo G-1/24.º

Inumação em jazigo

1 — Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Nos jazigos municipais o período de inumação não pode exceder os 50 anos, findo os quais se procede à exumação.

Artigo G-1/25.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efetuá-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes delegados, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo G-1/26.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Das exumações

Artigo G-1/27.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo G-1/28.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, o Serviço do Cemitério notificará os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção, convidando os interessados a requerer no prazo de trinta dias, a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no Cemitério Municipal no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo G-1/18.º

Artigo G-1/29.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelo Serviço do Cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados se tenha removido para sepultura nos termos do artigo G-1/24.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o Serviço de Cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo G-1/30.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao Presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos previstos no presente Título, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na redação em vigor.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo G-1/31.º

Condições de trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo G-1/32.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos no Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

Artigo G-1/33.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ser objeto de concessão de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o Presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo G-1/34.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo G-1/35.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no Cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de trinta dias a contar da notificação da decisão.

3 — Caso se verifique o incumprimento do disposto no número anterior é cancelada a concessão, e findo o prazo legal de inumação serão retiradas as ossadas para sepultura a designar pelos serviços do cemitério.

Artigo G-1/36.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão e do fornecimento dos elementos de identificação dos concessionários.
2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua e outros que se tomem por relevantes.
3 — Será também emitido documento onde constem todos os elementos do número anterior, destinado a controlar através do serviço do Cemitério, todas as entradas e saídas dos restos mortais do respetivo jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo G-1/37.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número dois deste artigo, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, deverão concluir-se nos seguintes prazos:

a) Para construção de jazigos particulares é estabelecido o prazo de um ano, contado a partir da data de emissão do alvará de concessão;
b) Para o revestimento de sepulturas perpétuas é estabelecido o prazo de noventa dias, contados a partir da data de emissão do alvará de concessão.

2 — Poderá o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.
3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todas os materiais encontrados na obra.

Artigo G-1/38.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respetivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo documento de identificação deve ser exibido.
2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.
4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo G-1/39.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.
2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efetuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.
3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo G-1/40.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

1 — O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo.
2 — Na hipótese prevista no número anterior será lavrado auto da ocorrência, assinado pelo responsável que presida ao ato e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo G-1/41.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo G-1/42.º

Transmissão por morte

As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

Artigo G-1/43.º

Transmissão por ato entre vivos

As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, só poderão efetivar-se após autorização Municipal e quando neles não existam corpos ou ossadas, recaindo sobre as mesmas o pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Código.

Artigo G-1/44.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se refere o artigo anterior será feito no respetivo título e livro de registos de concessões, após pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Código.

Artigo G-1/45.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vieram à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou sub-piso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo G-1/46.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias depois de citados por meio de éditos, publicados em dois dos jornais mais lidos na área do Município e afixados nos lugares do estilo.
2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que nos mesmos se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.
3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo G-1/47.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo G-1/48.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhe prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo G-1/49.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo Presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo G-1/50.º

Sepulturas perpétuas

O preceituado neste Capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo G-1/51.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspeto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo G-1/52.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;

b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;

c) Declaração de responsabilidade;

d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respetivas obras ser convenientemente executadas.

4 — Salvo em casos excecionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo G-1/53.º

Requisição dos jazigos

1 — Os jazigos municipais ou particulares serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento 2,10 m
Largura 0,75 m
Altura 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 metros.

Artigo G-1/54.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento 0,80 m
Largura 0,50 m
Altura 0,40 m

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo G-1/55.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 m de frente e 2,70 metros de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1,00 m de frente e 2,00 m de fundo.

Artigo G-1/56.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros.

Artigo G-1/57.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo G-1/48.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o Presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo G-1/58.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal, ou secretaria do cemitério, a mo-

rada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo G-1/59.º

Casos omissos

Em tudo o que neste Capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Título B1 do presente Código.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo G-1/60.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.
2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo G-1/61.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo G-1/62.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Disposições gerais

Artigo G-1/63.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo G-1/64.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de carácter político;
h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;
i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo G-1/65.º

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo G-1/66.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Câmara:

a) Missas campais e outras cerimónias similares;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
c) Atuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo G-1/67.º

Incineração de objetos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo G-1/68.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de ossadas.
2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

TÍTULO II

Mercado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo G-2/1.º

Âmbito

1 — O presente Título define e regula a organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior dos mercados municipais no Município de Braga.
2 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Título o comércio por grosso, as feiras, a venda ambulante, a atividade de restauração ou de bebidas de caráter não sedentária, os mercados abastecedores e os mercados urbanos, destinados à compra e venda de roupas, bijuteria e artesanato e artigos usados.

Artigo G-2/2.º

Instalação de mercados municipais

1 — Os mercados municipais desempenham funções de abastecimento das populações e de escoamento da pequena produção agrícola através da realização de atividades de comércio a retalho de produtos alimentares, predominantemente os mais perecíveis e de produtos não alimentares, podendo ser realizadas atividades complementares de prestação de serviços.
2 — Na medida em que incluam espaços que integrem as respetivas definições, a instalação dos mercados municipais está sujeita aos controlos constantes do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aplicáveis:

a) Aos estabelecimentos de comércio por grosso e de armazéns de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada;
b) Aos estabelecimentos de comércio, por grosso e a retalho, e armazéns de alimentos para animais;
c) À exploração dos demais estabelecimentos de comércio e de armazéns de produtos alimentares.

3 — A utilização privativa de domínio público obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação.

Artigo G-2/3.º

Organização dos mercados municipais

1 — Os mercados municipais são organizados em lugares de venda independentes, os quais podem assumir as seguintes formas:

a) Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;
b) Bancas, que são locais de venda situados no interior dos mercados municipais, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores;
c) Lugares de Terrado, que são locais de venda situados no interior dos edifícios municipais, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição.

2 — As lojas podem assumir as seguintes formas:

a) Lojas interiores, que são recintos fechados com ou sem espaço privativo para atendimento, cujo acesso do público é feito através de zona de circulação ou espaço comum do mercado;
b) Lojas exteriores, que são recintos fechados com espaço privativo para atendimento, cujo acesso do público é feito através da via pública ou espaço público.

Artigo G-2/4.º

Requisitos

Os mercados municipais devem preencher nomeadamente os seguintes requisitos:

a) Encontrar-se devidamente delimitados, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
b) Dispor de infraestruturas necessárias e adequadas ao funcionamento e à respetiva dimensão, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas;
c) Estar organizados por setores, de forma a haver perfeita delimitação entre os tipos de produtos comercializados, particularmente entre setores de produtos alimentares e não alimentares;
d) Dispor de espaços identificados e delimitados, com dimensões adequadas ao volume de vendas e natureza dos produtos;
e) Dispor de um sistema de recolha e remoção de resíduos sólidos;
f) Ter afixadas as regras de funcionamento;
g) Localizar-se na proximidade de parques ou zonas de estacionamento adequadas à sua dimensão.

Artigo G-2/5.º

Obrigações dos operadores económicos

1 — No exercício do comércio, os retalhistas devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente a referida no artigo 56.º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
2 — Os titulares de espaços de venda devem manter os seus espaços e zonas comuns do mercado municipal limpos e em boas condições higieno-sanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito.

Artigo G-2/6.º

Gestão

1 — Compete ao Município assegurar a gestão dos mercados municipais e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas no mercado e fazer cumprir o disposto no presente Título;
b) Exercer a inspeção higieno-sanitária no mercado municipal de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições das instalações em geral;
c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns do mercado municipal;
d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do mercado municipal.

2 — A Câmara Municipal ou, existindo, a entidade gestora do mercado, poderá promover a criação de uma estrutura de gestão do mercado municipal, definindo a sua composição, atribuições, competências e regras de funcionamento.

Artigo G-2/7.º

Produtos comercializáveis

1 — Os mercados municipais destinam-se, primordialmente, à venda de géneros alimentícios e em especial dos constantes nos seguintes grupos:

a) I Grupo — Produtos hortícolas de consumo imediato em fresco, ovos e produtos agrícolas secos, mas conserváveis;
b) II Grupo — Frutas frescas ou secas;
c) III Grupo — Pescado:

i) Pescado fresco;
ii) Pescado congelado ou conservado;

d) IV Grupo — Pão, pastelaria e produtos afins;
e) V Grupo — Carnes frescas e seus derivados;
f) VI Grupo — Outros derivados alimentares:

i) Laticínios;

g) VII Grupo — Restauração e bebidas.

2 — Poderão comercializar-se também outros produtos não alimentares, designadamente os constantes dos seguintes grupos:

a) VIII Grupo — Produtos agrícolas não alimentares:

i) Flores, plantas e sementes;

b) IX Grupo — Artigos de higiene e limpeza, enlatados e mercearia;
c) X Grupo — Prestação de Serviços;
d) XI Grupo — Quinquilharias e artesanato;
e) XII Grupo — Vestuário e calçado.

3 — A Câmara Municipal poderá autorizar a venda de outros produtos ou artigos não incluídos nos grupos anteriores e a instalação de serviços complementares da atividade comercial.
4 — A Câmara Municipal, quando julgar conveniente, poderá discriminar os produtos a incluir em cada grupo.
5 — Nos espaços de venda, bem como nos espaços de armazenamento, locais de refrigeração, depósitos e outras instalações dos mercados municipais, não é permitida, fora dos horários de funcionamento do mercado, a existência ou permanência de animais vivos nem é autorizado o seu abate.
6 — Não é igualmente permitida a realização de atividades para preparação de peixe fora das bancas de pescado ou das salas de amanho destinadas a esse fim, quando existam.

CAPÍTULO II

Espaços de venda

Artigo G-2/8.º

Disposições gerais

1 — O procedimento de seleção para a atribuição dos espaços de venda nos mercados municipais deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e ser efetuado de forma imparcial e transparente, publicitado em edital e no site do Município.
2 — A atribuição de espaços de venda deve ser realizada com periodicidade regular, e ser aplicada a todos os lugares novos ou deixados vagos, podendo ficar sujeitos ao pagamento de uma taxa nos termos da regulamentação aplicável, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para o operador económico cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

Artigo G-2/9.º

Período de ocupação

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda e, quando aplicável, de equipamentos complementares de apoio nos mercados municipais, pode ser atribuído em regime de ocupação permanente, em regime de ocupação temporária e em regime de ocupação diária.
2 — O regime de ocupação permanente tem a duração de cinco anos.
3 — No caso das lojas exteriores, o regime de ocupação tem a duração de 10 anos.

4 — O regime de ocupação temporária tem a duração de 30 dias seguidos, devendo ser requerido e analisado caso a caso pelos serviços responsáveis e sujeito a decisão fundamentada.

5 — O regime de ocupação diária, destinado ao sector hortícola, tem a duração de um dia, nos termos do artigo G-2/12.º

6 — Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, não há possibilidade de renovação automática.

7 — Os operadores económicos que à data de entrada em vigor do presente Código, já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda, mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

Artigo G-2/10.º

Atribuição de espaços de venda e de equipamentos complementares de apoio

1 — A atribuição de espaços de venda e/ou de equipamento complementar de apoio em regime de ocupação permanente realiza-se mediante procedimento de concurso, nos termos do artigo seguinte, cujas condições gerais são estabelecidas pela entidade gestora do mercado, a publicitar em edital e no site do Município, do qual constem as condições de atribuição, os locais disponíveis, áreas ou frentes de venda, grupo de produtos comercializáveis, géneros e tipo de produtos ou atividades autorizados.

2 — A atribuição de espaços de venda e/ou de equipamento complementar de apoio em regime de ocupação temporária realiza-se mediante atribuição direta do espaço de venda a qualquer interessado, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo G-2/9.º

3 — A atribuição de espaços de venda em regime de ocupação diária realiza-se nos termos do procedimento previsto no artigo G-2/12.º

4 — Por cada operador económico será permitida a ocupação de, no máximo, dois espaços de venda no mesmo mercado municipal, sem prejuízo de a entidade gestora do mercado poder determinar, fundamentadamente, a ocupação de mais espaços de venda por operador económico.

5 — Os espaços de venda só podem ser explorados pelos titulares do direito de ocupação do espaço de venda, sendo porém permitida a permanência de colaboradores mediante comunicação prévia à entidade gestora do mercado ou estrutura de gestão, quando exista.

6 — Nos mercados municipais podem ser previstos espaços de venda destinados a prestadores de serviços.

7 — Os espaços de venda em mercado municipal são sempre concedidos a título precário, pessoal e oneroso.

Artigo G-2/11.º

Procedimento de concurso

1 — Só serão admitidos ao concurso de determinado espaço de venda os operadores económicos que mostrem regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

2 — A atribuição de espaços de venda em regime permanente segue o procedimento de concurso público, devendo ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, por áreas, de acordo com a especificação dos produtos a vender, sendo disponibilizado na página eletrónica da entidade gestora do mercado a indicação permanentemente atualizada dos lugares disponíveis.

3 — O procedimento de concurso, a definição dos critérios de atribuição dos lugares, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, serão da responsabilidade de uma comissão, composta por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do responsável da entidade gestora do recinto.

4 — Findo o prazo de candidaturas, é elaborada uma lista de classificação final dos candidatos por setor, que deverá estar devidamente fundamentada, que será assinada pelos membros da comissão.

5 — A lista referida no número anterior é válida até à realização de novo procedimento de concurso.

6 — Os concorrentes aos quais sejam atribuídos espaços de venda serão notificados da data em que lhes será entregue o respetivo título.

7 — Caso o concorrente não proceda ao levantamento do título e ao pagamento da referida taxa no prazo máximo de cinco dias úteis, a atribuição fica sem efeito, sendo o espaço de venda atribuído ao concorrente posicionado imediatamente a seguir na lista de classificação final.

8 — Existindo espaços de venda reservados vagos ou novos, e até à realização do concurso seguinte, os mesmos devem ser ocupados através da lista de classificação final referida no n.º 4, sendo atribuído o lugar ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente.

9 — Inexistindo candidatos nos termos do número anterior, poderá o Presidente da Câmara Municipal ou a entidade gestora do recinto, a todo o tempo, proceder à atribuição direta do espaço de venda a qualquer interessado, por ordem cronológica de entrada dos pedidos, até à realização do próximo procedimento de concurso.

10 — Os espaços de venda atribuídos através do procedimento de concurso são designados de espaços de venda reservados.

Artigo G-2/12.º

Regime de ocupação diária

1 — O direito de ocupação dos locais de venda nos mercados municipais em regime de ocupação diária é concedido apenas para um local e por dia, nas seguintes modalidades:

a) Marcação prévia, sempre que o ocupante pretenda obter, previamente e com a antecedência máxima de 15 dias, direito de ocupação relativamente a lugares específicos nos mercados municipais, ficando a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação e dependente da disponibilidade do lugar relativamente ao qual se solicita marcação prévia;

b) Marcação no próprio dia, sempre que o ocupante pretenda obter, no próprio dia da utilização, direito de ocupação relativamente aos lugares disponíveis não atribuídos na modalidade de marcação prévia, ficando a sua satisfação subordinada ao critério de preferência pela ordem de chegada do pedido de marcação.

2 — Excecionalmente, na modalidade de marcação no próprio dia e apenas no caso de existirem locais disponíveis sem interessados, poderá ser atribuído o direito de ocupação de mais do que um local de venda.

3 — A marcação de lugar em qualquer uma das modalidades mencionadas no n.º 1 implica o pagamento de uma taxa nos termos da regulamentação em vigor.

4 — O direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação diária é atribuído através do respetivo título de ocupação a que se refere o artigo seguinte.

Artigo G-2/13.º

Reconhecimento do direito de ocupação de espaço de venda

1 — O direito de ocupação de espaço de venda é reconhecido através da atribuição de um título de Ocupação de Espaço de Venda em regime de ocupação permanente, temporária ou diária, conforme aplicável, o qual, à exceção do regime de ocupação diária, discriminará quais os equipamentos complementares de apoio de que o titular poderá fazer uso.

2 — Os títulos são emitidos em duplicado, ficando um dos exemplares em arquivo e outro na posse do respetivo titular.

3 — Os espaços de venda reservados devem ser ocupados no prazo de trinta dias após a obtenção do Título a que se refere o número anterior, sob pena de caducidade do mesmo.

Artigo G-2/14.º

Permuta de espaços de venda

1 — Dentro do mesmo setor é permitido aos operadores económicos permutarem de espaço de venda, mediante requerimento das partes interessadas e pagamento da taxa devida.

2 — A decisão relativa ao exposto no número anterior é competência da entidade gestora do mercado, e o seu deferimento implica a emissão de novos títulos de Ocupação de Espaço de Venda.

CAPÍTULO III

Do funcionamento

Artigo G-2/15.º

Registo

1 — A entidade gestora do mercado organizará e manterá atualizado um processo individual para cada espaço de venda do mercado municipal, dele constando toda a documentação relevante, a determinar previamente por aquela entidade.

2 — Do registo deverão constar, pelo menos, os seguintes elementos:

a) A identificação, com menção do nome ou firma;

b) O número de identificação fiscal ou número de identificação de pessoa coletiva;

c) O domicílio fiscal ou endereço da sede;

d) O início, alteração e cessação da atividade;

e) A Classificação da Atividade Económica;

f) Identificação completa dos colaboradores do explorador do espaço de venda.

3 — São objeto de atualização obrigatória no registo os seguintes factos:

a) A alteração do domicílio fiscal ou endereço da sede;
b) A alteração da natureza jurídica ou firma;
c) No caso de pessoa coletiva, a alteração da qualificação como micro, pequena, média ou grande empresa;
d) Alteração dos colaboradores.

Artigo G-2/16.º

Das instalações

1 — O funcionamento dos mercados municipais está subordinado ao cumprimento das condições de higiene, salubridade e segurança previstas na legislação em vigor ou que sejam impostas pelas autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes.
2 — Sempre que, relativamente a lojas, haja sido autorizada a mudança de ramo, será efetuada previamente uma vistoria pelos serviços municipais competentes.
3 — Se, em consequência de vistoria, for imposta a realização de obras de beneficiação dos espaços e/ou a reparação de equipamentos, o reinício da atividade só poderá ocorrer após informação dos serviços em como foram efetuadas as obras.
4 — A realização de quaisquer obras de conservação, beneficiação ou modificação dos locais de venda de ocupação permanente depende de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e do pagamento das taxas eventualmente devidas, salvo tratando-se de obras a realizar nos termos do número anterior.
5 — Todas as obras e benfeitorias incorporadas nos pavimentos, paredes, tetos ou outras partes dos locais de venda ficarão pertença do Município, não podendo ser retiradas nem exigida qualquer compensação pelas mesmas, salvo quando para isso tenha sido obtida autorização do Presidente da Câmara Municipal.
6 — É proibido, sem prévia autorização escrita da entidade gestora do mercado, retirar ou transferir dos espaços de venda ou dos equipamentos complementares de apoio, quaisquer móveis, armações e equipamentos, mesmo que sejam pertença dos titulares do direito de ocupação dos espaços de venda.
7 — A conservação, higienização, limpeza e intervenções de prevenção e eliminação de pragas nos mercados municipais compete ao Município de Braga, ou à entidade gestora do mercado, quando aplicável, e aos titulares do alvará de concessão para ocupação do espaço de venda, nos seguintes termos:

a) Compete aos titulares do direito de ocupação de espaço de venda de lojas e equipamentos complementares de apoio a conservação, higienização, limpeza e desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas no interior das respetivas lojas e espaços, até ao limite com os espaços comuns do mercado, a levar a efeito em conformidade com plano específico sujeito a aprovação prévia por parte da autoridade veterinária municipal;
b) Compete aos titulares do direito de ocupação de espaço de venda de bancas, tanto de exploração em regime de ocupação permanente como temporária, a conservação, higienização e limpeza dos espaços afetos a cada lugar, até ao limite com os espaços comuns;
c) Compete ao Município de Braga ou à entidade gestora do mercado, quando aplicável, a conservação, higienização, limpeza e o desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas nos locais de venda vagos, armazéns, depósitos e câmaras de refrigeração comuns, bem como o desenvolvimento de medidas de prevenção e eliminação de pragas nos espaços relativos às bancas.

8 — O Município de Braga ou a entidade gestora do mercado, quando aplicável, não se responsabiliza por quaisquer valores ou bens dos titulares de direito de ocupação de espaço de venda, ou seus colaboradores, existentes nos locais de venda ou em quaisquer outros espaços dos mercados municipais.
9 — O Município de Braga ou a entidade gestora do mercado, quando aplicável, não se responsabiliza pela eventual deterioração dos géneros e mercadorias expostos ou guardados nos equipamentos complementares de apoio, comuns ou privativos.

Artigo G-2/17.º

Horários de funcionamento e de abastecimento

1 — Os mercados municipais funcionam entre as 7.00 horas — horário de abertura — e as 15.00 horas — horário de encerramento.
2 — Quando aplicável, a ala de restauração do mercado municipal, poderá funcionar das 07:30h às 00:00h.
3 — Os mercados municipais permanecem abertos ao público de segunda-feira a sábado.
4 — A Câmara Municipal ou a entidade gestora do mercado poderá estabelecer período de abertura ao público diverso do estabelecido no número anterior.
5 — Relativamente aos dias de feriado, a Câmara Municipal delibera a sua eventual abertura ou encerramento.
6 — Aos operadores económicos dos mercados municipais é concedida a tolerância de sessenta minutos antes da abertura e depois do encerramento para operações de arrumação, higienização e limpeza.
7 — A Câmara Municipal, ou a entidade gestora do mercado, fixará horários específicos para abastecimento dos mercados municipais.
8 — A entrada de géneros e mercadorias nos mercados municipais só poderá fazer-se através das entradas, acessos e meios mecânicos para esse efeito destinados, mediante a apresentação de identificação, ou, quando existente, do sistema eletrónico de acesso, e dentro dos horários de abastecimento que sejam fixados nos termos do número anterior.
9 — A abertura extraordinária de espaços e frigorífico está sujeita ao pagamento de taxa.
10 — Os locais destinados à entrada de géneros ou produtos para abastecimento devem manter-se desimpedidos, devendo a sua ocupação ocorrer apenas durante o período estritamente necessário às operações de descarga.
11 — A entrada ou permanência de operadores económicos ou seus colaboradores fora dos horários de funcionamento, de abastecimento e do período de tolerância referido no n.º 6 do presente artigo, carece de autorização da entidade gestora do mercado ou da estrutura de gestão, quando exista, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.

Artigo G-2/18.º

Assiduidade

1 — Os titulares do direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação permanente estão obrigados ao cumprimento dos horários de funcionamento estabelecidos, sendo-lhes expressamente vedado deixar de usar ou interromper a exploração dos seus espaços de venda por período superior a 30 dias por ano civil, seguidos ou interpolados.
2 — A interrupção da exploração dos espaços de venda é obrigatoriamente comunicada à entidade gestora do mercado, até ao terceiro dia da ausência ou interrupção.
3 — Em casos excecionais, pode a Câmara Municipal autorizar a interrupção por período superior ao previsto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo G-2/19.º

Publicidade

A colocação de quaisquer meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nos espaços de venda ou nos mercados municipais obedece à legislação específica aplicável.

Artigo G-2/20.º

Circulação de géneros e mercadorias

1 — Nos mercados municipais é permitido o uso de carros de mão ou outros meios de mobilização no transporte de produtos e embalagens, devendo os mesmos estar dotados com rodízios de borracha ou outro material de idêntica natureza.
2 — Em caso de conflito entre o movimento de público e a circulação dos meios de mobilização no interior dos mercados, poderá a entidade gestora do mercado, ou a estrutura de gestão, quando exista, suspender ou restringir essa circulação pelo tempo previsível de duração do conflito.
3 — A utilização dos meios de mobilização no interior dos mercados deverá processar-se com a correção e diligência devidas e por forma a não causar danos às estruturas e equipamentos existentes.
4 — Todos os géneros alimentícios serão obrigatoriamente transportados em meios de mobilização ou recipientes adequados, salvo tratando-se de carnes frescas de bovino em que é obrigatório o uso da estrutura aérea de transporte suspenso, quando existente.
5 — Em caso algum será permitido o arrastamento de géneros ou produtos ou das embalagens que os contenham, devendo os respetivos recipientes ou meios de mobilização encontrar-se permanentemente em bom estado de conservação e higiene, sob pena de ser impedida a sua permanência e circulação no interior dos mercados.
6 — Quando, pelas suas dimensões ou características, os géneros alimentícios, produtos comercializáveis ou equipamentos não possam ser transportados nos meios de mobilização ou recipientes habituais, o seu transporte será feito por outro modo devidamente autorizado pela entidade gestora do mercado ou, quando exista, pela estrutura de gestão do mesmo.
7 — A permanência de volumes e taras nos espaços comuns e de circulação dos mercados ou fora dos espaços de venda, não pode ultrapassar quinze minutos.

CAPÍTULO IV

Dos direitos e deveres

Artigo G-2/21.º

Dos direitos

1 — Os titulares do direito de ocupação de espaço de venda gozam dos seguintes direitos:

a) Fruir a exploração dos espaços de venda que lhes forem atribuídos ou para que tenham paga a taxa diária de ocupação, nos termos previstos pelo presente Título;
b) Beneficiar da utilização dos equipamentos complementares de apoio em conformidade com as condições e critérios estabelecidos;
c) Beneficiar da utilização de todos os espaços e serviços de utilização comum;
d) Usar nos seus impressos, embalagens ou material promocional o logótipo ou imagem de identificação do mercado municipal em que se encontram instalados, quando existam, conjuntamente com o seu próprio logótipo, símbolo ou imagem comercial;
e) Serem informados quanto às decisões da entidade gestora do mercado municipal que possam interferir com o desenvolvimento das suas atividades comerciais;
f) Apresentar sugestões e reclamações, verbais ou por escrito, individualmente ou através de comissão ou estrutura associativa que os represente, acerca do funcionamento do mercado municipal em que desenvolvem a sua atividade comercial.

2 — Os titulares do direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação permanente gozam ainda do direito de interromper a exploração por período inferior ou igual a 30 dias por ano civil, seguidos ou interpolados, sem prejuízo da obrigação de comunicação prevista no n.º 2 do artigo G-2/18.º

Artigo G-2/22.º

Dos deveres gerais

Constituem deveres gerais dos titulares do direito de ocupação de espaço de venda:

a) Conhecer as disposições regulamentares sobre a organização e funcionamento do mercado onde exercem a sua atividade, respeitando-as e fazendo-as cumprir pelos seus colaboradores;
b) Comunicar à entidade gestora do mercado, ou estrutura de gestão, quando exista, a identificação dos seus colaboradores;
c) Assumir a responsabilidade pelas infrações cometidas pelos seus colaboradores, que não sejam de natureza pessoal;
d) Responder pelos danos e prejuízos provocados no mercado municipal, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;
e) Utilizar os espaços de venda apenas para os devidos fins, bem como não ocupar para venda ou exposição, superfície ou frente superior à que lhe foi atribuída;
f) Manter os espaços de venda e restantes espaços, equipamentos, móveis ou utensílios disponibilizados em bom estado de conservação, higienização e limpeza, e não conspurcar o pavimento e equipamentos comuns do mercado;
g) Permitir o acesso aos espaços de venda e espaços de utilização privativa pelos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, ou por quaisquer autoridades sanitárias e fiscalizadoras, sempre que estes o julguem necessário;
h) Tratar com correção os trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, acatando as suas instruções;
i) Usar de urbanidade e civismo nas suas relações com os fornecedores, compradores, restantes operadores e público em geral;
j) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação vigente e normas regulamentares aplicáveis em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, medidas de prevenção e eliminação de pragas;
k) Assegurar a deposição diária de resíduos ou detritos em recipientes próprios, bem como nos espaços existentes nos mercados municipais destinados à sua recolha e acondicionamento, respeitando as regras de recolha seletiva;
l) Não desperdiçar água das torneiras, não utilizar a água das boca-de-incêndio nem utilizar indevidamente outros equipamentos instalados nos mercados para a prevenção e combate a incêndios;
m) Dar cumprimento a instruções e ordens dos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, bem como a quaisquer outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes, designadamente, quanto à apresentação de documentos e informações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo G-2/23.º

Dos deveres especiais

1 — Constituem deveres especiais dos titulares do direito de ocupação de espaço de venda em regime de ocupação permanente e temporária:

a) Requerer autorização para a realização de obras que considerem necessárias nos espaços de venda, armazéns ou depósitos privativos;
b) Findo o direito de ocupação, devolver ao Município de Braga os espaços de venda em bom estado de conservação e limpeza;
c) Assegurar o uso, por si e pelos seus colaboradores, de vestuário e adereços adequados ao grupo de produtos de venda, em conformidade com os critérios de uniformidade estética, quando estabelecidos pela entidade gestora do mercado;
d) Celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados no mercado, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer pessoas ao seu serviço;
e) Proceder junto da entidade gestora do recinto à atualização de dados a que se refere o n.º 3 do artigo G-2/15.º .

2 — Constituem, ainda, deveres especiais dos titulares do direito de espaço de venda em regime de ocupação diária:

a) Manter disponível para apresentação, sempre que exigido, o comprovativo do pagamento da taxa respetiva;
b) No final da ocupação diária, promover a sua desocupação de quaisquer bens e produtos, bem como a sua limpeza e higienização;
c) Assegurar a deposição diária de resíduos ou detritos em recipientes próprios, bem como nos espaços existentes nos mercados municipais destinados à sua recolha e acondicionamento, respeitando as regras de recolha seletiva;
d) Dar cumprimento a instruções e ordens dos trabalhadores da entidade gestora do mercado e da estrutura de gestão, quando exista, que se encontrem em exercício de funções nos mercados municipais, bem como a quaisquer outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes, designadamente, quanto à apresentação de documentos e informações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo G-2/24.º

Dos deveres da entidade gestora do mercado

À entidade gestora do mercado municipal, e à estrutura de gestão, quando exista, compete:

a) Requisitar o auxílio e colaboração de agentes policiais ou outras entidades fiscalizadoras, sempre que razões de segurança, saúde pública ou de natureza económica ou fiscal o recomendem;
b) Velar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor e demais instruções de serviço no que respeita a instalações e equipamentos complementares de apoio dos mercados, sua conservação, limpeza, higienização, funcionamento, bem como à higiene, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem de produtos, à afixação visível dos respetivos preços e à implementação das medidas de prevenção e eliminação de pragas;
c) Promover a apreensão de material, produtos e artigos existentes no mercado que não satisfaçam as normas legais e regulamentares ou instruções de funcionamento em vigor;
d) Velar pelo cumprimento das disposições legais relativamente à implementação das medidas de autoproteção e gestão da segurança contra incêndios em edifícios.

CAPÍTULO VI

Das taxas

Artigo G-2/25.º

Taxas

1 — As taxas devidas pela ocupação de espaços de venda e prestação de serviços nos mercados municipais são as fixadas na Tabela de Taxas anexa a este Código.
2 — A ocupação dos espaços de venda a título de ocupação permanente só pode ter início após a obtenção do título a que se refere o artigo G-2/13.º, desde que pagas as respetivas importâncias resultantes do concurso e do pagamento das taxas devidas.

3 — A utilização dos locais a título de ocupação permanente fica sujeita ao pagamento prévio das taxas aplicáveis, o qual deverá ocorrer até ao dia 8 do mês a que respeita ou, coincidindo com sábado, domingo ou feriado, do dia útil imediato.

4 — Findo o prazo referido no número anterior, poderá o mesmo pagamento ser feito, acrescido de juros de mora à taxa legal, até ao dia 23 do mesmo mês, a partir do qual é emitida certidão de dívida para efeitos de processo de execução fiscal.

CAPÍTULO VII

Regime preventivo

Artigo G-2/26.º

Medidas cautelares

1 — Sempre que se verifiquem situações que possam pôr em risco a segurança ou a saúde das pessoas de forma grave e iminente, as forças de segurança e a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), sem prejuízo das competências das autoridades de saúde, podem com caráter de urgência e sem dependência de audiência de interessados, determinar a suspensão imediata do exercício da atividade, na sua totalidade ou em parte.

2 — As medidas cautelares aplicadas nos termos do presente artigo vigoram enquanto se mantiverem as razões que, nos termos do n.º 1, constituíram fundamento para a sua adoção e até à decisão final no respetivo processo contraordenacional, sem prejuízo da possibilidade, a todo o tempo, da sua alteração, substituição ou revogação nos termos gerais.

3 — Da medida cautelar adotada ao abrigo do presente artigo cabe sempre recurso para o tribunal judicial territorialmente competente, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

TÍTULO III

Parque de campismo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo G-3/1.º

Objeto

1 — O presente Título tem como objeto a definição das regras de utilização e funcionamento do Parque Municipal de Campismo e de Caravanismo de Braga, adiante designado Parque Municipal de Campismo e Caravanismo.

2 — O Parque de Campismo e Caravanismo destina-se à prática de campismo e caravanismo, bem como a outras manifestações conexas, de forma a melhor servir os seus utentes em férias, fins-de-semana ou itinerantes.

Artigo G-3/2.º

Localização e lotação

1 — O Parque de Campismo e Caravanismo localiza-se na Av. Dr. Viriato Amaral Nunes (E.N.101 Braga — Guimarães) ao km 1 na freguesia de S. José de S. Lázaro.

2 — O Parque de Campismo tem a área de 12,291m2 e lotação para 200 campistas.

Artigo G-3/3.º

Período de funcionamento

1 — O Parque de Campismo terá um funcionamento sazonal no período compreendido entre os meses de abril a outubro, em data a precisar, salvo interrupções determinadas, por motivo justificado e devidamente publicitado.

2 — A receção funciona das 8.00 às 23.00 horas, no período de maio a setembro, e das 9.00 às 19.00 horas, nos meses de outubro e abril, devendo o respetivo horário ser afixado na entrada do edifício da receção do Parque de Campismo.

3 — Este período de funcionamento e horário pode ser alterado pelo Município, sempre que se justifique.

Artigo G-3/4.º

Período de silêncio

1 — Durante todo o período de funcionamento do Parque de Campismo e Caravanismo, e de modo a evitar situações que perturbem os utentes, existe o seguinte período de silêncio:

a) De domingo a quinta -feira, das 23.00 às 7.00 horas;

b) Sexta-feira, sábado e vésperas de feriado, das 00h às 7.00 horas.

2 — No período de silêncio só é permitida a entrada exclusivamente aos utentes do Parque de Campismo.

3 — Neste período, não é permitida a entrada e a saída de veículos, à exceção de casos de comprovada urgência.

4 — Savo casos excecionais, os trabalhadores do Parque de Campismo e Caravanismo não são obrigados a chamar os utentes ao telefone.

Artigo G-3/5.º

Acesso ao Parque de Campismo

Sem prejuízo do disposto relativamente ao regime de visitas, o acesso ao Parque, para fins diversos da prática de campismo ou de caravanismo, está sujeito a prévia autorização dos responsáveis pelo Parque de Campismo e Caravanismo, não dispensando, contudo, a apresentação na receção, de documento de identificação pessoal, com fotografia.

Artigo G-3/6.º

Preços

A utilização do Parque de Campismo e Caravanismo está sujeita ao pagamento dos valores constantes da Tabela de Preços em vigor, que são afixadas na receção do Parque.

Artigo G-3/7.º

Condições de pagamento

1 — O pagamento do preço devido pela utilização do Parque de Campismo e Caravanismo deve ser efetuado até às 12 horas do dia de saída, ficando o campista obrigado a levantar o respetivo material até às 13 horas do mesmo dia.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior importa o pagamento de mais um dia de estadia.

3 — Sempre que a permanência no Parque de Campismo se prolongue para além de uma semana, os respetivos preços são pagos no final de cada período semanal de permanência no parque.

4 — Os campistas com pagamentos em atraso são notificados da situação de incumprimento e do prazo útil para regularizarem o mesmo, ficando, desde logo, impedidos de usufruir dos serviços prestados pelo Parque de Campismo e Caravanismo, enquanto perdurar a situação de incumprimento.

5 — Se no termo do prazo indicado no número anterior não for realizado o pagamento, será o material do campista removido pela entidade responsável do Parque de Campismo e Caravanismo.

Artigo G-3/8.º

Condicionamentos

Sempre que se julgue conveniente, podem os responsáveis pelo Parque de Campismo e Caravanismo determinar:

a) O condicionamento da utilização e do período de permanência em certas zonas do Parque de Campismo e Caravanismo;

b) A específica localização das áreas destinadas a estacionamento de veículos, montagem de tendas ou colocação de caravanas.

Artigo G-3/9.º

Alvéolos

1 — A área de utilização do Parque para Campismo e Caravanismo distribui-se por espaços adequados, designados por alvéolos.

2 — A ocupação de cada alvéolo não pode exceder 80 % da área do mesmo.

3 — Por razões de preservação do meio ambiente, os alvéolos devem ficar desocupados, pelo menos um mês por ano.

4 — Mediante pré-aviso e com razoável antecedência, pode ser determinada, pelos responsáveis do Parque, a desocupação de qualquer alvéolo, sempre que circunstâncias supervenientes e de força maior o exijam.

5 — A ocorrência da situação prevista no número anterior implica, se possível, a recolocação do utente em alvéolo que reúna características semelhantes às do alvéolo desocupado.

6 — Nos meses de junho a setembro não é permitida a permanência do material instalado, desocupado, no Parque. Nos restantes meses, tal facto não poderá ultrapassar uma semana em cada ano.

7 — As alterações do direito de propriedade sobre o material de campismo ou de caravanismo, que ocorram no decurso de um período de ocupação de um alvéolo, não poderão, em caso algum, determinar a prorrogação do mesmo período.

8 — Nos períodos em que o Parque de Campismo e Caravanismo se encontrar encerrado, os alvéolos devem ser desocupados, sob pena do material aí instalado se considerar abandonado.

CAPÍTULO II

Admissão e Inscrição

Artigo G-3/10.º

Admissão

1 — A admissão de campistas e das pessoas que os acompanham e que com eles partilhem o material de campismo é feita através da inscrição na receção, onde será apresentado o respetivo bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou qualquer outro documento oficialmente reconhecido que apresente fotografia atualizada e permita a identificação do seu portador.

2 — Relativamente à admissão de caravanas e autocaravanas é exigida a prévia apresentação do livrete e registo de propriedade, ficando depositadas na receção, fotocópias dos correspondentes documentos, enquanto estas se encontrarem no Parque de Campismo e Caravanismo.

3 — Os menores de 16 anos só podem frequentar o Parque de Campismo, quando acompanhados pelos pais ou responsáveis maiores que se responsabilizem por eles.

4 — A admissão na zona de bar, self-service e minimercado apenas é permitida aos utentes do Parque de Campismo e respetivas visitas que os acompanhem, desde que efetuada pelo interior do parque.

Artigo G-3/11.º

Inscrição

1 — A inscrição efetua-se em impresso próprio, do qual deve constar a data de chegada e a data provável de saída, bem como todos os elementos identificativos do campista, assim como a identificação dos restantes campistas autorizados a usufruir do espaço, que deverá ser averbada à ficha de inscrição. Da ficha deverão ainda constar todas as especificações do material que constitui o equipamento destinado ao titular, nomeadamente veículos, bicicletas e atrelados, bem como a indicação prevista da estadia.

2 — No ato de inscrição são entregues aos campistas documentos próprios de identificação do Parque de Campismo e Caravanismo, para utilização pessoal e afixação no material de campismo e viaturas.

3 — Aquando do ato de inscrição, o titular responsável pela inscrição deverá apresentar na receção, um dos documentos de identificação referidos no n.º 1 do artigo G-3/10.º

4 — Sempre que os campistas constituam um grupo, basta inscrever-se o responsável pelo grupo, indicando-se por algarismos o número de pessoas que o acompanham, devendo as mesmas constar de uma lista nominal anexa, com indicação da respetiva identificação.

5 — Sempre que o campista se pretenda fazer acompanhar de algum animal, deve fazer-se acompanhar do respetivo boletim de vacinas, que será exibido na receção aquando da inscrição, fazendo-se fotocópia do mesmo.

Artigo G-3/12.º

Restrições à admissão

O acesso e permanência no Parque são interditos às pessoas:

a) Que não sejam portadoras dos documentos exigidos no artigo anterior;

b) Que se apresentem em evidente estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;

c) Que sejam portadores de armas de fogo, de pressão de ar, de arremesso e de todas aquelas que sejam proibidas por lei, salvo as autoridades policiais quando devidamente identificadas;

d) Que anteriormente tenham sido expulsos do parque.

Artigo G-3/13.º

Identificação

1 — A cada alvéolo é atribuído um cartão identificativo, que deve ser afixado em lugar bem visível do exterior do material de campismo, e que deve ser devolvido aquando da saída do Parque.

2 — A cada utente é entregue um cartão de identificação do Parque de Campismo e Caravanismo, que deve ser mostrado à entrada e à saída do mesmo, e exibido sempre que solicitado por qualquer funcionário.

3 — É igualmente entregue ao utente um cartão identificativo para colocação, em lugar visível, no respetivo veículo.

Artigo G-3/14.º

Admissão de animais

1 — É admitida a entrada e permanência de animais de companhia, desde que:

a) Tenham a vacinação em dia, devendo para tal exibir o respetivo boletim de vacinas na receção;

b) Estejam, a todo o tempo, acompanhados dos respetivos donos;

c) Sejam cumpridas as normas de higiene e limpeza essenciais à boa convivência entre campistas, nomeadamente a utilização dos espaços afetos a animais pelos serviços do Parque, com a posterior e imediata remoção dos dejetos e limpeza, pelos donos dos respetivos animais;

d) Não representem perigo para os demais utentes e funcionários do Parque de Campismo e Caravanismo.

e) Os animais transitem presos pela trela dentro do Parque e na zona de acampamento e desde que se mantenham presos de forma a não se afastarem mais de dois metros da respetiva tenda, caravana ou autocaravana.

2 — O não cumprimento das normas atrás descritas ou o incómodo sistemático e consecutivo dos outros utentes pode conduzir à saída do animal do Parque ou da instalação a que o mesmo pertença.

3 — Aquando do fim da estadia no Parque, o utente deve comprovar que se faz acompanhar do animal ou animais de estimação com que entrou.

4 — Em casos de comprovado abandono ou maus-tratos dos animais de estimação por parte dos utentes do Parque, os serviços formalizarão a respetiva participação junto das entidades competentes.

Artigo G-3/15.º

Visitantes

1 — Para efeitos do presente Título, consideram-se visitantes, as pessoas que não se encontrem munidas de material de campismo.

2 — O visitante só pode entrar no Parque de Campismo e Caravanismo durante o horário de funcionamento da receção e, ainda, quando se verifiquem as seguintes condições:

a) O utente titular terá de estar presente aquando da entrada do visitante e autorizar a sua visita;

b) O visitante terá de pagar o montante previsto na Tabela de Preços em vigor;

c) O visitante terá de circular acompanhado de um cartão-de-visita.

3 — O visitante só pode permanecer no Parque dentro do horário de funcionamento da receção, não tendo direito a pernoitar.

4 — Se o visitante desejar pernoitar na instalação do campista visitado, deve comunicar tal facto à receção e proceder ao pagamento do respetivo preço.

5 — O visitante entrega na receção um documento de identificação com fotografia, que lhe será devolvido quando deixar definitivamente o Parque.

6 — Todos os visitantes estão sujeitos ao cumprimento do disposto no presente Título.

7 — Não são permitidos veículos dos visitantes dentro do Parque de Campismo e Caravanismo, salvaguardadas situações especiais, devidamente autorizadas pelos responsáveis do Parque.

Artigo G-3/16.º

Alterações

O utente deve informar imediatamente a receção, quando se verifiquem alterações dos seguintes elementos:

a) Instalações;

b) Número de averbados;

c) Número de veículos que entraram no Parque ou lugar onde estão estacionados.

CAPÍTULO III

Equipamentos de Utilização Comum

Artigo G-3/17.º

Equipamentos

O Parque de Campismo e Caravanismo tem os seguintes equipamentos de utilização comum pelos campistas:

a) Receção;

b) Instalações Sanitárias;

c) Campo de Jogos;

d) Churrasqueiras;

e) Contentores de resíduos sólidos;
f) Contentores de recolha diferenciada para reciclagem;
g) Lavadouros de loiça;
h) Parque de estacionamento;
i) Máquina de *vending*;
j) Tanques de lavagem de roupa e zonas de secagem;
k) Telefone;
l) Zona para drenagem de águas químicas;
m) Equipamento de Primeiros Socorros;
n) Tábuas de engomar;
o) Zona de lavagem de veículos.

Artigo G-3/18.º

Receção

1 — A receção do Parque de Campismo e Caravanismo destina-se à prestação de serviços relacionados com a admissão e estadia dos utentes.
2 — A receção funciona de acordo com o horário afixado na sua entrada.
3 — Não é permitida a permanência de estranhos na receção.
4 — Caso o utente não cumpra o disposto nos números anteriores, o porteiro poderá proibir a sua entrada no Parque.

Artigo G-3/19.º

Instalações sanitárias

1 — Os balneários encontram-se divididos de forma a existir separação por sexos.
2 — A água quente existente destina-se exclusivamente à higiene pessoal.
3 — As tomadas de energia destinam-se somente à utilização de máquinas de barbear e de secadores de cabelo.
4 — Os baldes ou bacias com detritos orgânicos devem ser despejados nas sanitas existentes para esse fim e apenas aí.
5 — Não podem ser ligadas mangueiras às saídas de água.

Artigo G-3/20.º

Lava — loiças, tanques de lavagem de roupa, zona de secagem de roupa e tábuas de engomar

1 — Os lava-loiças, os tanques de roupa e as tábuas de engomar só podem ser utilizados pelos campistas para o fim a que se destinam.
2 — Apenas nos locais indicados como estendais e só nestes é permitida a secagem de roupa.
3 — A entidade responsável pelo Parque de Campismo e Caravanismo não se responsabiliza por qualquer falta ou troca de peças de roupa que, eventualmente, possa ocorrer.

Artigo G-3/21.º

Posto de primeiros socorros

1 — O posto de primeiros socorros do parque está apetrechado com material de primeiros socorros e visa prestar, em caso de sinistro, o primeiro auxílio aos utentes.
2 — O posto de primeiros socorros não possui medicamentos para cedência aos utentes.

Artigo G-3/22.º

Telefone e correio

1 — O telefone da receção só pode ser utilizado, mediante autorização de responsável, em caso e urgência devidamente comprovada.
2 — O pessoal em serviço no Parque de Campismo e Caravanismo não é obrigado a chamar os utentes ao telefone, salvo em casos de urgência, devidamente comprovada.
3 — Os serviços da receção poderão receber o correio destinado aos utentes do Parque de Campismo e Caravanismo, não sendo, no entanto, obrigados a efetuar a respetiva distribuição, por alvéolo.

Artigo G-3/23.º

Ecopontos, contentores e baldes para resíduos sólidos

1 — Os ecopontos, contentores e baldes para resíduos sólidos destinam-se a servir de depósito dos lixos organizados pelos utentes das instalações do Parque.
2 — É proibido depositar os resíduos sólidos no exterior dos contentores e baldes existentes para o efeito.
3 — Sempre que o utente verificar que o recipiente de depósito se encontra cheio, deverá comunicar tal facto à receção para que se proceda, no mais curto espaço de tempo, à sua substituição.

CAPÍTULO IV

Condições das Instalações

Artigo G-3/24.º

Condições gerais

1 — A instalação das infraestruturas e, de um modo geral, de todo o equipamento necessário ao funcionamento do Parque de Campismo e Caravanismo deve efetuar-se de modo a que não se produzam ruídos, vibrações, fumos ou cheiros suscetíveis de perturbar ou de, por qualquer modo, afetar o ambiente do Parque e a tranquilidade e segurança dos campistas.
2 — É interdita a instalação de coberturas laterais utilizadas como proteção dos equipamentos dos campistas.
3 — Apenas é permitida a instalação de coberturas superiores colocadas sobre os equipamentos destinados aos campistas, quando as mesmas preencherem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A reação ao fogo dos materiais utilizados nas coberturas superiores deve ser, no mínimo, da classe M2;
b) As coberturas superiores devem possuir condições de resistência mínima aos agentes atmosféricos de modo a garantir a segurança das pessoas e dos equipamentos;
c) As coberturas superiores apenas devem cobrir as tendas e caravanas ou autocaravanas dos campistas e não a totalidade dos espaços a eles destinados;
d) As coberturas superiores não podem apresentar soluções de continuidade entre si;
e) As coberturas superiores não podem provocar impacto negativo relativamente ao meio envolvente;
f) As coberturas superiores devem ser fixadas ao solo de modo que não constituam um elemento inamovível.

4 — Aos campistas, na instalação do seu equipamento, é interdito:

a) A instalação de muros artificiais à volta das tendas ou outros equipamentos similares utilizados pelos campistas;
b) A colocação de arames, cordas ou espias a uma altura inferior a 2 metros do solo;
c) A colocação de espias a mais de 50 cm da base da tenda, avançado, toldo, cozinha ou desdobrável;
d) Fazer uso de materiais, designadamente caixotes, tábuas, tijolos, floreiras, vasos, para improvisar mobiliário ou instalações.

CAPÍTULO V

Energia Elétrica, Velas e Gás

Artigo G-3/25.º

Ligação elétrica

1 — O fornecimento de energia elétrica é destinado a caravanas e tendas, e exclusivamente, para instalações que venham preparadas para o efeito.
2 — Todas as caixas existentes no Parque de Campismo e Caravanismo para a ligação de corrente elétrica encontram-se protegidas, não suportando uma saída de corrente superior a 16 amperes.
3 — A potência das lâmpadas não pode exceder um total de 60 watts.
4 — O número de instalações a ligar a cada caixa não pode, em caso algum, ser superior ao número de tomadas nelas existentes.
5 — Os cabos de ligação às tomadas de distribuição são do tipo FBB de 3 condutores, com uma secção mínima de 2.5 mm2 e providos de ficha tipo CEE 16 amperes.
6 — O consumo de energia é pago pelos utentes do Parque, nos termos da respetiva tabela de preços.

Artigo G-3/26.º

Fornecimento de energia elétrica

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o fornecimento de energia elétrica é efetuado dentro das possibilidades dos pontos de abastecimento existentes no Parque de Campismo e Caravanismo e obedecerá ao seguinte:

a) Requisição prévia na receção, no momento da inscrição;
b) A não utilização de cabos condutores devidamente protegidos e em bom estado de conservação, sem emendas intermédias entre a fonte de abastecimento e a entrada de corrente na instalação;
c) A não utilização de acessórios de desmultiplicação quer na fonte de abastecimento quer na instalação.

2 — As ligações às tomadas das caixas são efetuadas por um funcionário do Parque de Campismo.

3 — A alimentação de energia a cada unidade só é permitida durante o período em que aquela se encontra habitada.
4 — Quando o utente usufrua de energia elétrica na sua instalação e pretenda retirar-se do Parque de Campismo e Caravanismo deve solicitar que aquela seja desligada.
5 — A energia recebida por uma unidade e proveniente da caixa de alimentação, não pode ser cedida a outra unidade.

Artigo G-3/27.º

Avarias

Sempre que um fusível ou disjuntor queime ou desligue, por excesso de consumo, deve o facto ser de imediato comunicado à receção, após o que será feita nova ligação.

Artigo G-3/28.º

Velas

Não são permitidas velas acesas dentro das tendas de campismo.

Artigo G-3/29.º

Gás

1 — Exige-se dos utentes o máximo cuidado na utilização do gás.
2 — Os campistas só podem utilizar botijas até 6 kg.
3 — São da inteira responsabilidade do utente do Parque de Campismo e Caravanismo os prejuízos resultantes da utilização de gás.
4 — As botijas devem estar guardadas em local protegido do sol e devem ser desligadas no final de cada utilização.

Artigo G-3/30.º

Responsabilidades

1 — Os utentes são responsáveis pelas avarias causadas nas instalações elétricas do Parque de Campismo e Caravanismo, ocasionadas pelo mau estado do seu material e pela má utilização do mesmo, bem como pelos prejuízos decorrentes da utilização de gás.
2 — Qualquer acidente de natureza pessoal ou material é da exclusiva responsabilidade do utente da instalação elétrica.
3 — A entidade responsável pelo Parque de Campismo e Caravanismo pode interromper o fornecimento de energia elétrica em caso de trovoadas, temporal ou quando sobrevenham condições imprevisíveis capazes de afetar a segurança do funcionamento das instalações.

CAPÍTULO VI

Veículos

Artigo G-3/31.º

Entrada, circulação e estacionamento

1 — O veículo que não for registado na receção do Parque de Campismo e Caravanismo não pode entrar no Parque, à exceção dos veículos de emergência ou socorro, das forças de segurança pública e de veículos, que com autorização dos responsáveis pelo Parque de Campismo e Caravanismo, façam a manutenção dos respetivos equipamentos, nomeadamente cargas e descargas.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os veículos que não estejam registados e forem encontrados dentro do Parque, após o período de descarga, pagam a estadia, desde a data da admissão do seu proprietário.
3 — Não é permitida a entrada e a saída de veículos do Parque durante o período de silêncio, à exceção de situações de necessidade e urgência premente.
4 — Não é permitida a circulação de veículos no interior do Parque de Campismo e Caravanismo, exceto para as entradas e saídas do Parque.
5 — Nenhum veículo pode circular dentro do Parque de Campismo e Caravanismo a uma velocidade superior a 10 km por hora.
6 — É interdito o estacionamento de quaisquer veículos ou equipamentos nas vias de circulação interna que impossibilitem ou dificultem o trânsito de veículos, em especial de emergência, socorro ou das forças de segurança pública.
7 — Apenas é permitido o estacionamento e o parqueamento de veículos dentro do Parque nas áreas expressamente previstas para o efeito, ficando, no entanto, sujeitos à lotação dos mesmos.

Artigo G-3/32.º

Atrelados

Não é permitida a permanência de atrelados fora do local destinado para o efeito.

Artigo G-3/33.º

Bicicletas

A circulação de bicicletas sem motor é permitida dentro do Parque de Campismo e Caravanismo, desde que não interfira com o bem-estar e segurança dos demais utentes.

Artigo G-3/34.º

Lavagem de veículos

A lavagem de veículos dentro do Parque de Campismo e Caravanismo, só é permitida na zona de lavagem de veículos — estação de serviço.

CAPÍTULO VII

Objetos Achados e Material Abandonado

Artigo G-3/35.º

Objetos perdidos

1 — Os objetos achados são obrigatoriamente entregues na receção.
2 — Para efeitos do número anterior, anotar — se — à em livro próprio, o nome da pessoa que encontrou os objetos e o nome do proprietário, quando estes forem devolvidos.

Artigo G-3/36.º

Material abandonado

Considera-se material abandonado, quando se verifique alguma ou algumas das seguintes situações, designadamente:

a) Não se encontre devidamente identificado;
b) Permaneça no Parque de Campismo e Caravanismo no período de encerramento do mesmo;
c) Quando o pagamento para a utilização do Parque se encontre em atraso ou o material que não tenha sido retirado nos prazos fixados ou previstos no presente Título.

Artigo G-3/37.º

Remoção e depósito do material abandonado

1 — O material abandonado e ainda todo o material que se encontre em desrespeito com o disposto no presente Título ou cujas despesas de estadia não estejam liquidadas no mês seguinte àquele que lhe disser respeito, é retirado pelos serviços do Parque de Campismo e Caravanismo.
2 — A entidade responsável pelo Parque de Campismo e Caravanismo não se responsabiliza por quaisquer danos causados com a remoção e deslocação do material abandonado.
3 — O material retirado será devolvido após o pagamento de todos os débitos acrescidos das despesas de remoção, deslocação e armazenagem.
4 — Quando o proprietário do material abandonado for conhecido, será notificado, por carta registada, com aviso de receção, para que proceda ao pagamento das despesas inerentes aos procedimentos decorrentes do abandono do material.

Artigo G-3/38.º

Perda do material abandonado

1 — O material removido fica guardado pelo período máximo de 30 dias contados da data da receção da carta referida no artigo anterior.
2 — Findo o prazo mencionado no número anterior, o material abandonado ficará ao dispor do Município.
3 — Ficará também ao dispor do Município todo o material abandonado há mais de 3 meses, de que não se conheça o proprietário ou o seu paradeiro.

CAPÍTULO VIII

Direitos e Deveres dos Utentes

Artigo G-3/39.º

Direitos dos utentes

São direitos dos utentes:

a) Utilizar as instalações de acordo com o disposto neste Título;
b) Conhecer previamente o montante dos preços aplicáveis;
c) Obter documento comprovativo de todos os pagamentos efetuados;

d) Solicitar a apresentação das normas constantes deste Título, para consulta;
e) Ter acesso ao livro de reclamações;
f) Ser-lhes assegurada a necessária privacidade em qualquer das modalidades de utilização.

Artigo G-3/40.º

Deveres dos utentes

1 — Durante a sua estadia no Parque de Campismo e Caravanismo, os campistas devem pautar o seu comportamento pelas regras da boa vizinhança.
2 — Os campistas devem ainda, em especial, cumprir as seguintes regras:

a) Acatar, dentro do Parque de Campismo e Caravanismo a autoridade do responsável pelo seu funcionamento;
b) Cumprir as regras constantes do presente Título;
c) Cumprir os preceitos de higiene adotados no Parque de Campismo e Caravanismo, especialmente os referentes ao destino do lixo e das águas sujas, à lavagem e secagem de roupas, à admissão de animais e à prevenção de doenças contagiosas;
d) Manter o respetivo espaço destinado a acampamento e os equipamentos nele instalados em bom estado de conservação, higiene e limpeza;
e) Instalar o seu equipamento nos espaços destinados aos campistas, de modo a guardar a distância mínima de 2 metros em relação aos dos outros campistas;
f) Abster-se de quaisquer atos suscetíveis de incomodar os demais campistas, designadamente de fazer ruído e de utilizar aparelhos recetores de radiodifusão durante o período de silêncio;
g) Não acender fogo, exceto quando forem utilizados equipamentos para cozinhar alimentos autorizados para o efeito, e cumprir as demais regras de segurança contra risco de incêndios em vigor no mesmo;
h) Respeitar a sinalização do Parque de Campismo e Caravanismo e as indicações do responsável pelo seu funcionamento no que respeita à circulação e ao estacionamento de veículos e à instalação do equipamento de campismo;
i) Não introduzir pessoas no Parque de Campismo e Caravanismo sem autorização dos responsáveis pelo seu funcionamento;
j) Abandonar o Parque de Campismo e Caravanismo no fim do período previamente estabelecido para a sua estadia;
k) Pagar o preço dos serviços utilizados, de acordo com a tabela em vigor no Parque de Campismo e Caravanismo;
l) Não limitar qualquer zona interior ou exterior à área que lhe for destinada para acampar, para além da sua instalação;
m) Não implantar estruturas fixas ou proceder à pavimentação do solo.

Artigo G-3/41.º

Interdições

1 — Não é permitido o campismo com carácter de residência.
2 — Não é permitido aos utentes:

a) Perturbar o silêncio durante o período estabelecido para o efeito, designadamente através da instalação ou levantamento de materiais de qualquer natureza e da utilização de aparelhos recetores de rádio ou televisão;
b) Instalar materiais de campismo ou caravanismo a menos de 2 metros de distância dos materiais de outros campistas ou caravanistas, ou fora do alvéolo que ocupem;
c) Edificar ou erguer à volta do alvéolo quaisquer tipo de vedações ou toldos que não sejam parte integrante dos meios de campismo ou de caravanismo;
d) Utilizar os mesmos meios com carácter residencial expresso ou implícito, ou improvisar nesses meios arranjos decorativos ou utilitários;
e) Abandonar candeeiros ou fogões em funcionamento;
f) Manter luzes acesas exteriores durante o período de silêncio;
g) Foguear fora dos locais expressamente designados;
h) Destruir ou danificar árvores e demais vedações;
i) Desperdiçar água, nomeadamente, deixando torneiras abertas sem aproveitamento do líquido;
j) Danificar por qualquer modo as canalizações existentes;
k) Instalar camas de suspensão, mesas ou outros equipamentos com caráter permanente ou fixo;
l) Transpor ou destruir as vedações existentes no Parque;
m) Utilizar nos seus meios de campismo ou caravanismo, veículos ou outros equipamentos, a rede de energia elétrica do Parque, ou instalar luzes exteriores naqueles meios ou materiais;
n) Introduzir no Parque animais sem vacinação e documentação exigida;
o) Fazer-se acompanhar, no interior do Parque, de animais sem trela ou corrente;
p) Exercer qualquer forma de atividade comercial, ainda que esporádica;
q) Introduzir pessoas no Parque, fora dos casos permitidos neste Título.

CAPÍTULO IX

Funcionários do Parque

Artigo G-3/42.º

Competências dos funcionários e vigilantes do Parque

1 — Aos funcionários do Parque compete, nomeadamente:

a) Zelar pelo bom funcionamento e estado de conservação do Parque;
b) Dar conhecimento de qualquer anomalia existente;
c) Registar, de harmonia com o disposto no artigo G-3/11.º, os campistas que utilizam o Parque;
d) Prestar aos campistas todas as informações de carácter turístico e geral que lhes forem solicitadas;
e) Receber dos campistas as importâncias devidas pela utilização do Parque, previstas na tabela de Preços do Município, em vigor.

2 — A fiscalização do rigoroso cumprimento das normas contidas no presente Título compete aos funcionários e vigilantes do Parque.
3 — O pessoal de serviço no Parque deverá usar sempre um distintivo ou peça de vestuário que os identifique.

CAPÍTULO X

Incumprimento

Artigo G-3/43.º

Recusa de permanência no Parque

A permanência no Parque de Campismo e Caravanismo será recusada a todo aquele que, depois de advertido, não observe o disposto no presente Título.

PARTE H

Taxas e outras receitas municipais

TÍTULO I

Taxas municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo H-1/1.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em matéria de taxas e outras receitas municipais, prevendo o seu âmbito de incidência, bem como as regras da sua liquidação, cobrança e pagamento.
2 — A taxa municipal pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas e a taxa municipal de compensação pela não cedência de espaços verdes e equipamentos são objeto de regulamentação própria (cf. Títulos H2 e H3).

CAPÍTULO II

Taxas e outras receitas municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo H-1/2.º

Tabela de Taxas

A concreta previsão das taxas e demais receitas municipais devidas ao Município, com fixação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas Municipais (Anexo 7), que faz parte integrante do presente Código Regulamentar.

Artigo H-1/3.º

Incidência objetiva das taxas

1 — É devido o pagamento de taxas e demais receitas municipais pelos factos previstos na Tabela de Taxas constante do Anexo 7 ao presente Código Regulamentar.

2 — Os factos referidos no número anterior, tal como resulta da respetiva fundamentação económico-financeira, também em Anexo 8, consubstanciam utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, designadamente no âmbito da:

a) Prestação concreta de um serviço público local;

b) Utilização privada de bens do domínio público e do domínio privado do Município de Braga;

c) Remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

3 — Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens

Artigo H-1/4.º

Incidência subjetiva das taxas

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas e demais receitas previstas na Tabela de Taxas constante do Anexo 7 ao presente Código Regulamentar é o Município de Braga.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva ou outra legalmente equiparada, que realize ou origine os factos sujeitos a tributação, identificados na tabela referida no número anterior.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas e demais receitas, o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais.

4 — As isenções e reduções previstas no presente Título respeitam os princípios da legalidade, da igualdade de acesso, da imparcialidade, da capacidade contributiva e da justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público municipal.

SECÇÃO II

Da liquidação

SUBSECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo H-1/5.º

Liquidação

A liquidação das taxas e demais receitas previstas na Tabela de Taxas consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação da fórmula de cálculo e dos indicadores nela definidas, bem como dos elementos fornecidos pelos interessados, que poderão ser confirmados pelos serviços municipais.

Artigo H-1/6.º

Procedimento de liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais consta de documento próprio, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo da relação jurídica;

b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;

c) Enquadramento na tabela de taxas anexa;

d) Cálculo do montante devido, resultante da conjugação dos elementos referidos nas precedentes alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento referido no número anterior, designado como *"nota de liquidação",* integra o respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo faz-se nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo H-1/7.º

Regra específica de liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, é efetuado em função do calendário.

2 — Nos termos do artigo anterior, considera-se semana de calendário o período compreendido entre segunda-feira a domingo.

3 — O cálculo da taxa devida no primeiro ano das licenças anuais é efetuado por referência aos meses remanescentes do ano civil em curso, à data da emissão da licença ou apresentação da comunicação, sem prejuízo do disposto no número anterior ou de disposição específica em contrário.

4 — O valor da taxa anual calculada nos termos do número anterior não pode ser inferior a um terço da taxa anual correspondente.

Artigo H-1/8.º

Liquidação em caso de urgência

1 — Os pedidos requeridos com carácter de urgência, desde que com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, agravam o valor das respetivas taxas em 100 %.

2 — Os pedidos formulados nos termos previstos no número anterior reduzem o prazo de resposta do Município, de acordo com o estabelecido em Anexo.

Artigo H-1/9.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegura, sempre que legalmente exigível, a liquidação e cobrança dos impostos devidos ao Estado, designadamente Imposto de Selo, IVA ou outros.

Artigo H-1/10.º

Autoliquidação

1 — Sempre que a lei ou o Código Regulamentar o preveja, a autoliquidação das taxas e de outras receitas deve ser promovida pelo requerente, a quem compete proceder ao respetivo pagamento.

2 — O requerente deve remeter cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior ao Município.

3 — A prova do pagamento das taxas, efetuado nos termos do número anterior, deve ser apresentada sempre que solicitada, sob pena de presunção de que aquele pagamento não foi efetuado.

4 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar, assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento adicional.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pelo Município, tem por efeito a extinção do procedimento e a cessação da atividade ou do benefício da vantagem a ela associada, caso o requerente já tenha dado início ou dela esteja a beneficiar.

Artigo H-1/11.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço responsável pela liquidação, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resulte prejuízo para o Município obriga o serviço responsável pela liquidação a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O devedor é notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença.

4 — Da notificação devem constar os elementos constantes do n.º 1 do Artigo H-1/6.º, bem como a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva da dívida.

5 — Quando, por erro imputável aos serviços, tenha sido liquidada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária para revisão do ato tributário, devem os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.

6 — Não há lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a € 2,50 (dois euros e meio).

Artigo H-1/12.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — O requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deve ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional a que haja lugar, sempre que o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado, deve o mesmo ser responsabilizado pelo pagamento das despesas que a sua conduta tenha causado.

SUBSECÇÃO II

Procedimentos urbanísticos

Artigo H-1/13.º

Autoliquidação

1 — Em caso de comunicação prévia:

a) São devidas as taxas previstas na Tabela de Taxas Municipais em vigor, cujo pagamento deverá ser efetuado, por autoliquidação e as taxas previstas no Título H 2, antes do início das obras, no prazo máximo de 6 meses, sob pena de caducidade:

aa) Enquanto não estiver implementado o sistema informático a que se refere o artigo 8.º -A do RJUE, o Município notificará o requerente, informando-o sobre o valor das taxas devidas;
ab) Se o requerente optar por efetuar a autoliquidação das taxas devidas pela operação urbanística, deverá promover tal autoliquidação no prazo máximo de 90 dias;
ac) O requerente deverá remeter ao Município cópia do pagamento efetuado, referindo o número do processo e o nome do titular a que se refere, aquando da informação sobre o início dos trabalhos prevista no RJUE;
ad) A guia do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior, deverá ficar arquivada na obra, junto ao livro de obra, sob pena de presunção de que o requerente não efetuou aquele pagamento;

b) O requerente deverá remeter ao Município cópia do pagamento efetuado, referindo o número do processo e o nome do titular a que se refere, aquando da informação sobre o início dos trabalhos prevista no RJUE.

2 — No caso de deferimento tácito:

a) Caso a Administração não liquide a taxa no prazo devido, pode o sujeito passivo depositar o valor que calcule nos termos do presente Título e Tabela de Taxas;
b) O sujeito passivo pode solicitar que os serviços competentes do Município prestem informações sobre o montante previsível a liquidar de taxas;
c) Aquando da autoliquidação deve ser mencionado obrigatoriamente o número de processo a que as taxas dizem respeito.

3 — Nos casos de operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública:

a) A Câmara Municipal deve, no momento em que profira o parecer sobre as mesmas, indicar o valor presumível das taxas a suportar;
b) As entidades a que alude o número anterior liquidarão as taxas, de acordo com o procedimento de autoliquidação, antes do início da obra, de acordo com o presente Título e o Título H2.

Artigo H-1/14.º

Conta para Autoliquidação de Taxas

O depósito dos montantes para pagamento, por autoliquidação, das taxas devidas pela realização de determinadas operações urbanísticas, pode ser efetuado à ordem do Município de Braga, na sua conta bancária, que se encontra divulgada no sítio oficial da internet e no Balcão Único do Município.

SECÇÃO III

Das isenções e reduções

Artigo H-1/15.º

Isenções e reduções legais

Estão isentos do pagamento de taxas e outras receitas municipais as entidades (públicas ou privadas) e as atividades ou atos a que a lei atribua de forma expressa tal isenção.

Artigo H-1/16.º

Outras isenções e reduções

1 — Podem beneficiar de isenções ou reduções do pagamento de taxas e outras receitas municipais:

a) As freguesias;
b) As empresas e fundações municipais ou nas quais o Município detenha influência dominante nos termos legais;
c) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa e as instituições particulares de solidariedade social;
d) As pessoas coletivas religiosas;
e) As associações desportivas legalmente constituídas;
f) Os consulados, partidos políticos e associações sindicais;
g) As associações ou fundações culturais, científicas, sociais, religiosas ou recreativas legalmente constituídas.

2 — Os benefícios consagrados no presente artigo limitam-se aos atos e factos direta e imediatamente relacionados com a prossecução das competências, fins ou finalidades estatutárias das entidades referidas no número anterior.
3 — As pessoas de comprovada insuficiência económica beneficiam de isenções e reduções de taxas e outras receitas municipais.
4 — Podem ainda ser concedidas isenções ou reduções a quaisquer outras entidades, com fundamento no manifesto e relevante interesse municipal do respetivo objeto.

Artigo H-1/17.º

Isenções relativas a operações urbanísticas no Centro Histórico

1 — No âmbito dos incentivos previstos no Artigo B-3/4.º, o Município de Braga institui o programa de isenção de pagamento de taxas municipais, nas condições e preceitos a seguir enunciados:

i) Poderão ser isentas de taxas as operações urbanísticas correspondentes à realização de obras de restauro, de alteração, de ampliação e de reconstrução, com exceção da taxa municipal de urbanização;
ii) Poderão ser reduzidas em 50 % as taxas relativas a operações urbanísticas correspondentes à realização de obras de construção de raiz, com exceção da taxa municipal de urbanização;
iii) Poderão ser isentas de taxas devidas pela ocupação do espaço público com tapumes e andaimes, as obras isentas de controlo prévio, assim como, as operações urbanísticas referidas na alínea *a*) do presente número, isenção, essa, concedida pelo prazo fixado na aprovação inicial do pedido de ocupação do espaço público, com o limite máximo de 18 meses, não renovável.

2 — A isenção de pagamento de taxas só poderá ser concedida uma vez cumpridas todas as formalidades legais e regulamentares, indispensáveis à aprovação da operação urbanística inerente, e na condição de, relativamente à operação urbanística em análise, não se ter verificado, em nenhum momento, o desrespeito pelo disposto no Título B-3 ou pela legislação aplicável e em vigor.

Artigo H-1/18.º

Competência

1 — A concessão de isenções ou reduções do pagamento de taxas e outras receitas municipais compete à Câmara Municipal.
2 — A Câmara Municipal deve apresentar, juntamente com os documentos previsionais, a estimativa da despesa fiscal abrangida pelas isenções e reduções a atribuir no ano em causa.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal presta, em cada sessão da Assembleia Municipal, informação sobre todos os benefícios fiscais concedidos, com indicação expressa dos respetivos montantes e destinatários.

Artigo H-1/19.º

Fundamentação

As isenções e reduções previstas no presente Título visam:

a) Contribuir para a garantia do interesse público que compete ao Município assegurar, por si, ou por terceiros;
b) Facilitar a concretização das competências, fins ou finalidades estatutárias das entidades abrangidas;
c) Promover a discriminação positiva, garantindo que a falta de recursos económicos não seja um entrave ao acesso pelos munícipes mais carenciados à atividade municipal;
d) Promover atividades e iniciativas de interesse público municipal.

Artigo H-1/20.º

Procedimento de isenção

1 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução de taxas ou outras receitas municipais depende de formalização do respetivo pedido em formulário próprio, que deve ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, bem como dos seus fins ou finalidades estatutárias.

2 — No caso previsto no n.º 3 do Artigo H-1/16.º, a isenção ou redução, será concedida nos termos definidos legalmente para a atribuição do apoio judiciário.

3 — Os pedidos de isenção ou redução devem ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da notificação do ato de liquidação, sob pena de caducidade do direito.

Artigo H-1/21.º

Outras formalidades

1 — A decisão de concessão de qualquer isenção ou redução deve ser instruída, para cada caso concreto:

a) Com a respetiva despesa fiscal;

b) Com uma informação justificativa, devidamente fundamentada pelos serviços municipais.

2 — As isenções ou reduções previstas no presente Título não dispensam a prévia autorização, comunicação ou licenciamento a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

SECÇÃO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SUBSECÇÃO I

Do pagamento

Artigo H-1/22.º

Pagamento

1 — Salvo nos casos expressamente permitidos, não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais a que esteja sujeito nos termos da Tabela anexa ao Código.

2 — Nos casos de deferimento tácito de quaisquer pedidos é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

Artigo H-1/23.º

Pagamento em prestações

1 — Compete ao Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação nos Vereadores, autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral da dívida no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o pagamento das taxas ou outras receitas municipais pode ser fracionado até ao máximo de doze prestações, sendo que o seu valor não pode ser inferior à Unidade de Conta (UC).

4 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado em casos excecionais, devidamente fundamentados.

Artigo H-1/24.º

Prestações

1 — No caso de deferimento do pedido referido no artigo anterior, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

2 — As prestações são pagas mensalmente, em prestações iguais e sucessivas, a partir do mês seguinte àquele em que for notificado o deferimento do pedido.

3 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente.

4 — Dependendo do valor em causa e da natureza do ato administrativo, pode ser exigida garantia até integral pagamento da taxa, pelas formas legais admissíveis.

SUBSECÇÃO II

Prazos e meios de pagamento

Artigo H-1/25.º

Regras de contagem de prazos

1 — Os prazos para pagamento previstos neste Capítulo são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo H-1/26.º

Regra geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas ou outras receitas municipais é de trinta dias, a contar da respetiva notificação, salvo nos casos em que a lei ou a própria notificação fixe prazo específico.

2 — É expressamente proibida a concessão de moratória.

3 — Sempre que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento, autorização ou comunicação, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que impliquem uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de quinze dias, a contar da respetiva notificação.

Artigo H-1/27.º

Pagamento de licenças renováveis

1 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das licenças ou comunicações renováveis deve fazer-se nos seguintes prazos:

a) Quanto às licenças e comunicações anuais, até ao dia 31 de março de cada ano;

b) Quanto às licenças e comunicações mensais, até ao último dia do mês a que digam respeito.

Artigo H-1/28.º

Modo de pagamento

1 — O pagamento das taxas e outras receitas municipais pode ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município de Braga, vale postal, débito em conta, transferência bancária, multibanco, ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

2 — O pagamento pode ainda ser efetuado por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

3 — Compete à Câmara Municipal aprovar as formas de pagamento previstas no número anterior, mediante proposta devidamente fundamentada.

Artigo H-1/29.º

Extinção da obrigação fiscal

1 — A obrigação fiscal extingue-se:

a) Pelo seu cumprimento;

b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação fiscal;

c) Por caducidade do direito de liquidação;

d) Por prescrição.

2 — A caducidade referida na alínea *c*) do número anterior ocorre se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

3 — A prescrição referida na alínea *d*) do número anterior ocorre no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

4 — A citação, reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

5 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

SECÇÃO V

Consequências do não pagamento

Artigo H-1/30.º

Extinção do procedimento

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento a que digam respeito, quando aplicável.

Artigo H-1/31.º

Cobrança coerciva

1 — Compete à Câmara Municipal a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas e outras receitas municipais, aplicando-se com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e Processo Tributário.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal.

3 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais relativas a facto, serviço ou benefício de que o contribuinte tenha usufruído sem o respetivo pagamento.

4 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes para efeitos de execução fiscal.

5 — Além da cobrança coerciva em sede de execução fiscal, o não pagamento das taxas referentes a licenças renováveis implica a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo H-1/32.º

Título executivo

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

a) Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas e outras receitas municipais suscetíveis de cobrança em sede de execução fiscal;

b) Certidão do ato administrativo que determina a dívida a ser paga;

c) Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo H-1/33.º

Consequências do não pagamento

1 — Salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos da lei, garantia idónea, o não pagamento de taxas e outras receitas municipais devidas ao Município pode constituir fundamento de:

a) Rejeição liminar de requerimentos;

b) Recusa da prestação de quaisquer serviços solicitados ao Município;

c) Cessação da possibilidade de qualquer tipo de utilização de bens do domínio público ou privado municipal.

2 — Os serviços competentes deverão apresentar proposta fundamentada para aplicação de qualquer uma das medidas previstas no n.º 1 do presente artigo, submetendo-a a despacho do Presidente da Câmara.

SECÇÃO VI

Garantias fiscais

Artigo H-1/34.º

Garantias fiscais

1 — Os sujeitos passivos da obrigação tributária podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos estabelecidos na lei.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de trinta dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de sessenta dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do Município, no prazo de sessenta dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

SECÇÃO VII

Disposições Finais

Artigo H-1/35.º

Atualização

1 — As taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela de taxas são atualizadas ordinária e anualmente, em função dos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante doze meses, contados de outubro a setembro do ano seguinte, inclusive.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, os quais serão atualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 — Os valores da atualização efetuada nos termos do n.º 1 serão sujeitos às regras legais de arredondamento.

4 — A atualização anual e ordinária nos termos dos números anteriores é efetuada pelos serviços municipais competentes, até ao final de cada ano, e os valores resultantes, afixados nos lugares públicos de estilo, através de edital, e no *site* do Município, para vigorar a partir do ano seguinte.

TÍTULO II

Cobrança de taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas — taxa municipal de urbanização e taxa especial de urbanização.

CAPÍTULO I

Artigo H-2/1.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, aqui designada por taxa municipal de urbanização ou TMU, é devida nas operações de loteamento e de edificações e ainda nas obras de ampliação e alteração sempre que estas, pela sua natureza, impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção, ampliação ou alteração, não são devidas as taxas referidas no número anterior, se as mesmas já tiverem sido liquidadas previamente em fase de licenciamento ou autorização da operação de loteamento em que se integrem.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo é calculada tendo em conta as diversas tipologias das edificações e das operações urbanísticas e bem assim os seus usos e localização em unidades geográficas territoriais de idêntico nível de infraestruturação, variando proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa já implicou ou venha a implicar.

4 — Para efeitos de aplicação da taxa municipal de urbanização são consideradas duas unidades geográficas territoriais, sendo uma a zona situada no interior do perímetro urbano da cidade de Braga definido no Regulamento do PDM e a outra a restante área territorial concelhia.

Artigo H-2/2.º

Índices e fórmula a aplicar

1 — A taxa municipal de urbanização a aplicar às situações previstas no n.º 1, do artigo anterior, é determinada pela seguinte fórmula base:

$$* TMU = i \times l \times u \times A \times C$$

em que: TMU — é o valor em euros da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas.

i — é o fator dependente do tipo de operação urbanística sobre a qual incide a TMU, podendo assumir os seguintes dois valores:

0.008 — quando se trate de operação de loteamento

0.012 — quando se trate de operações de edificação, de ampliação ou de alteração não inseridas em operações de loteamento, quer sejam ou não geradoras de impactes semelhantes a operações de loteamento l — é o fator correspondente à localização da operação urbanística relativamente às unidades geográficas territoriais definidas neste Regulamento, sendo:

1 — dentro do perímetro urbano da cidade de Braga

0.6 — fora do perímetro urbano da cidade de Braga u — é o fator correspondente ao uso ou tipo de utilização das edificações com:

1 — habitação e equipamento privativo (saúde, escolar, desportivo, hoteleiro.)

1.2 — comércio, escritórios, restauração e bebidas e prestação de serviços urbanos
0.5 — armazéns, industria, oficinas auto e equivalentes, **postos de abastecimento de combustíveis.
0.25 — garagens, arrecadações, ** stands de venda e exposições ao ar livre, edificações rurais e agrícolas
** A área a considerar é toda a área do empreendimento, independentemente das áreas das edificações normais de apoio.

A — área bruta de construção — é o valor em metros quadrados constituído pelo somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos) situados acima e abaixo do solo, medidos pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo corpos salientes, mas excluindo sótãos não habitáveis, terraços abertos, alpendres, varandas, ***áreas de estacionamento afetas às frações dos prédios, áreas técnicas (PTs, centrais térmicas ou de bombagem, compartimentos de recolha de lixo, etc.), galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pelas edificações.
*** Em moradias independentes a área máxima a considerar, para efeitos desta taxa, como aparcamento coberto privativo não integrante da área bruta de construção A é, quando em cave, de 100m^2, sendo a área restante tributada como área habitacional.
Para além de cobertos e alpendres exteriores são também excluídos das áreas de construção para o fim em vista os espaços fechados destinados a garagens e arrecadações no caso de se situarem em construções anexas fora do respetivo edifício, até se completar conjuntamente com áreas em cave não consideradas na área de construção A o limite de 100 m^2 referido na anotação anterior, sendo tributadas as áreas excedentes.
C (euros/m^2) — é o custo correspondente à área do metro quadrado de construção definido pela Portaria que fixa periodicamente os valores unitários por metro quadrado do preço de construção da habitação para efeitos do cálculo da renda condicionada.
* Para os casos de operações urbanísticas de características mistas ao nível da utilização ou que incidam em mais que uma unidade geográfica territorial ou ainda para os casos em que ambas essas situações se verifiquem simultaneamente, a fórmula a aplicar deverá refletir de forma composta, essas situações.
Operações de características mistas ao nível da utilização (habitação, comércio, armazéns, garagens,…)

$$TMU = i \times l \times (u1 \times A1 + \ldots + un \times An) \times C$$

Operações incidentes em ambas as unidades territoriais previstas neste Regulamento.

$$TMU = i \times u \times (l1 \times A1 + l2 \times A2) \times C$$

Para a combinação das situações anteriores ao nível da localização e usos.

$$TMU = i \times [l1 \times (u1 \times A1 + \ldots + un \times An) + l2 \times (u1 \times A'1 + \ldots + un \times A'n)] \times C$$

Artigo H-2/3.º

Individualidade da taxa

A taxa municipal de urbanização é distinta de outros encargos de âmbito municipal sujeitos a regime próprio, designadamente, os respeitantes a tarifas relacionadas com a ligação à rede de esgotos e sua conservação, bem como de encargos com a execução de saneamento.

Artigo H-2/4.º

Pagamentos

1 — As taxas de valor superior a € 5 000,00 (cinco mil euros) poderão ser liquidadas em quatro prestações semestrais iguais, sendo a primeira no ato de levantamento da licença ou autorização.
2 — O pagamento das restantes prestações por liquidar deverá ser garantido através de caução a prestar nos termos previstos na lei.
3 — No caso de o pagamento não ser efetuado dentro do prazo fixado, proceder-se-á ao débito ao tesoureiro para efeito de cobrança coerciva através de processo executivo.
4 — A Câmara Municipal poderá acordar a substituição da totalidade ou de parte do quantitativo em numerário, por lotes ou prédios rústicos ou urbanos, em condições que deverão constar de contrato de urbanização.

Artigo H-2/5.º

Isenções

1 — Estão isentas de pagamento de taxa municipal de urbanização:

a) As operações urbanísticas cuja execução tenha sido objeto de acordo celebrado entre o Município e os particulares e desde que tal isenção fique estabelecida no respetivo contrato;

b) Por deliberação da Câmara, ou despacho do seu Presidente, as habitações de carácter unifamiliar, com área bruta de construção inferior a 240 m^2, pertencentes a famílias de fracos recursos, mediante demonstração da sua insuficiência económica devidamente comprovada através de inquérito socioeconómico;

c) Os empreendimentos a que, por deliberação da Câmara Municipal, venha a ser reconhecido interesse ou relevância económica ou social para o Município, bem como, mediante deliberação do mesmo órgão, os empreendimentos da iniciativa de pessoas ou entidades, devidamente legalizadas, que prossigam, na área deste Município, fins de caráter cultural, social, religioso, desportivo ou recreativo;

d) As operações de loteamento e as construções inseridas em prédios vendidos ou doados pelo Município de Braga.

CAPÍTULO II

Taxa Especial de Urbanização (TEU)

Artigo H-2/6.º

Incidência e distribuição da taxa aplicável

1 — A taxa especial de urbanização pela realização de infraestruturas urbanísticas específicas, realizadas diretamente pela Câmara Municipal, no âmbito da concretização de ações em unidades de planeamento promovidas pela Câmara, como sejam Planos de Urbanização, Planos de Pormenor ou outras operações urbanísticas justificativas de uma intervenção integrada e global, entre as quais a construção de vias estruturantes que sejam passíveis de aproveitamentos urbanísticos diretos, a aplicar por deliberação da Câmara Municipal, destina-se ao pagamento desses custos de realização suportados pelo Município, incluindo os de aquisição de parcelas, e ainda ao pagamento dos custos representados pela necessidade de manutenção e reforço das infraestruturas gerais correspondentes à normal taxa municipal de urbanização.
2 — A taxa especial de urbanização será calculada de forma ponderada e proporcional, tendo em conta:

a) O custo total da realização de infraestruturas específicas realizadas pela Câmara em cada unidade de planeamento face às áreas globais das edificações programadas ou previstas abrangidas pelo perímetro da zona de intervenção;
b) A que acrescerá uma oneração que se fixa em 50 % da taxa municipal de urbanização pelos custos de manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas gerais.

3 — No cálculo da taxa municipal de urbanização referida na alínea *b*) do ponto anterior, e bem assim nos cálculos de ponderação para apuramento do valor de indexação dos custos diretos de execução de infraestruturas, a cada metro quadrado de construção, previstos na alínea *a*) do mesmo ponto, serão aplicados, caso da TMU, ou considerados, caso dos cálculos de ponderação, os índices i, l e u, correspondentes à tipologia das operações urbanísticas, à localização nas diferentes unidades geográficas territoriais e ao uso das edificações previstos na TMU (Taxa Municipal de Urbanização).

Artigo H-2/7.º

Pagamentos

1 — A taxa será liquidada integralmente no momento da emissão do alvará de licenciamento ou título urbanístico, no caso de as infraestruturas urbanísticas específicas se encontrarem já totalmente realizadas pela Câmara.
2 — No caso de as infraestruturas urbanísticas se não encontrarem iniciadas ou totalmente realizadas, admitir-se-á a liquidação em prestações nos seguintes termos:

a) 1.ª prestação, correspondente a 30 %, no ato da emissão de alvará de licenciamento ou título urbanístico;
b) 2.ª prestação, correspondente a 20 %, 30 dias após o início das obras de infraestruturação urbanística a efetuar pela Câmara;
c) 3.ª prestação, correspondente a 30 %, 180 dias após o termo do prazo da 2.ª prestação;
d) 4.ª prestação, correspondente a 20 %, imediatamente a seguir à conclusão das infraestruturas.

3 — A Câmara exigirá garantia, através de caução, relativamente às prestações por liquidar.
4 — Seguir-se-á o processo executivo no caso de as prestações não serem liquidadas nos prazos fixados.

TÍTULO III

Compensações por não cedência de terrenos para equipamentos e espaços verdes públicos decorrente da aprovação de operações urbanísticas

Artigo H-3/1.º

Objeto

O presente Título tem por objeto o estabelecimento de regras quanto ao pagamento de compensações ao Município nos casos em que, pelo facto de a operação urbanística se encontrar, total ou parcialmente, dotada de infraestruturas urbanísticas ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público na mesma operação, ou ainda quando nos casos previstos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, em vigor, não haja lugar à cedência regulamentar de terrenos para esses fins.

Artigo H-3/2.º

Operação urbanística

1 — Para efeitos do presente Título considera-se operação urbanística:

a) A operação de loteamento abrangendo o prédio a lotear;
b) As obras a seguir mencionadas, quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamento de uso privativo:

i) Obras sujeitas a licenciamento, de construção, de ampliação ou de alteração, em área não abrangida por operação de loteamento nem por plano de pormenor;
ii) Obras sujeitas a licenciamento, de reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios classificados ou em vias de classificação e obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios situados em zonas de proteção de imóvel classificado ou em vias de classificação, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
iii) Obras sujeitas a autorização, de reconstrução, salvo as previstas na alínea *ii*) que antecede.

Artigo H-3/3.º

Infraestruturas urbanísticas, equipamentos e espaços verdes públicos

Para efeitos deste Título consideram-se:

a) Infraestruturas urbanísticas: as destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, de eletricidade, gás e telecomunicações.
b) Equipamentos e espaços verdes públicos: espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos de utilização coletiva definidos nos termos previstos nos planos municipais de ordenamento do território em vigor.
c) Espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de natureza privada: espaços a afetar a esses fins que constituam partes comuns dos lotes resultantes da operação de loteamento e dos edifícios que neles venham a ser construídos, e que se regem pelo disposto nos artigos 1420.º a 1438.º-A do Código Civil.

Artigo H-3/4.º

Tipo de compensações

O tipo de compensações a efetuar, segundo opção dos proprietários e a correspondente aceitação pela Câmara Municipal, revestirá a forma de numerário ou espécie, entendida esta como a cedência de parcelas de terreno suscetíveis de ser urbanizadas, ou de outros imóveis considerados de interesse pela mesma Câmara Municipal.

Artigo H-3/5.º

Valor em numerário da compensação

1 — O valor em numerário da compensação a pagar, previsto no presente Título, será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{LK \times A\,(m^2)\,V}{2}$$

em que:

C — valor de compensação devida ao Município.
L — Fator de localização, dependente da situação da operação urbanística face ao perímetro urbano da Cidade de Braga (Anexo I).
K — Coeficiente urbanístico da operação (Anexo I).
A — Valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte da área do solo que deveria ser cedida para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva, de acordo com os parâmetros para o dimensionamento para as respetivas áreas, definidos nos termos previstos nos planos municipais de ordenamento do território em vigor.
V — Valor do preço por metro quadrado de construção, definido pela Portaria que fixa periodicamente os valores do metro quadrado de construção para efeito de cálculo da renda condicionada.

2 — Ao valor *C* encontrado pela aplicação da fórmula constante do número anterior será acrescido o montante resultante do produto da multiplicação de € 10 pela área em metros quadrados do terreno não cedido, referente, exclusivamente, a zonas verdes e ou de utilização coletiva.
3 — A densidade praticada nas operações urbanísticas de cariz industrial ou de armazenagem será obtida da mesma forma que para as restantes operações urbanísticas urbanas, considerando-se para o efeito o somatório dos pisos utilizáveis, nomeadamente as áreas destinadas a escritórios.

Artigo H-3/6.º

Compensação em espécie

1 — Sempre que o proprietário do prédio objeto da operação urbanística opte pela compensação em espécie, haverá lugar à determinação do valor das parcelas de terreno ou dos imóveis, de acordo com as regras estabelecidas nos números seguintes.
2 — Após determinação do valor, em numerário, da compensação, a apurar nos termos da fórmula constante do artigo H-3/5.º, efetuar-se-á a avaliação dos imóveis.
3 — A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois representantes desta Câmara Municipal e um do proprietário do prédio objeto da operação urbanística.
4 — Se o valor apurado nos termos do número anterior não for aceite pelo proprietário, haverá recurso para a Câmara Municipal, que resolverá em definitivo.
5 — No caso de o proprietário não se conformar com o valor final fixado pela mesma Câmara, a compensação será paga em numerário.
6 — Sempre que se verifiquem diferenças entre o valor da compensação que seria devida em numerário e o valor da compensação a entregar em espécie, haverá lugar à satisfação das diferenças nos seguintes termos:

a) Se o diferencial for favorável ao Município será o mesmo pago em numerário pela pessoa a quem se referir a operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao proprietário, será o mesmo deduzido no pagamento das taxas pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas que forem devidas.

7 — A Câmara Municipal poderá recusar o pagamento da compensação em espécie sempre que entenda que os bens imóveis a entregar pelo titular da operação urbanística não são adequados aos objetivos definidos no artigo H-3/4.º

Artigo H-3/7.º

Disposições finais e transitórias

O regime constante do presente Título apenas é aplicável às operações urbanísticas em relação às quais não tenham sido emitidos o alvará de loteamento ou o alvará da licença de construção ou de autorização.

Artigo H-3/8.º

Não incidência

Ficam excluídas da incidência das compensações previstas neste Título as operações urbanísticas que satisfaçam uma das seguintes condições:

a) Compreendam apenas um ou dois fogos;
b) Tenham área bruta de construção até 240 metros quadrados.

PARTE I

Fiscalização e sancionamento de infrações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo I/1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — A presente Parte reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento das infrações decorrentes do incumprimento do disposto no presente Código Regulamentar.

2 — O disposto na presente Parte do Código Regulamentar não prejudica a aplicação de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo I/2.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código incumbe ao Município, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais e administrativas.

2 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Código Regulamentar, as entidades sujeitas a fiscalização devem prestar ao Município toda a colaboração que lhes for solicitada.

3 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Código devem comunicá-las de imediato ao Município, com vista à instauração dos respetivos processos de contraordenação.

Artigo I/3.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Código constitui contraordenação punível com coima e sanções acessórias, nos termos previstos na presente Parte.

2 — As molduras previstas no Código Regulamentar são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida da coima a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Código não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que seja comprovado o cumprimento do dever de reposição da legalidade e o infrator não registe, nos três anos anteriores, condenações pela prática de infrações ao presente código ou diploma legal da competência do município, o limite mínimo da coima prevista para a contraordenação praticada pode ser reduzido até ao máximo de metade.

7 — Para efeitos de redução da coima prevista no número anterior a reposição da legalidade deverá ser comprovada sempre antes da decisão administrativa proferida no processo de contraordenação.

8 — Os casos de violação ao disposto no presente Código não identificados no Capítulo II da Parte I constituem contraordenação punível com a coima prevista no Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro na sua redação atual, se outra não se encontrar especialmente prevista.

Artigo I/4.º

Aplicação das coimas e sanções acessórias

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a instauração dos processos de contraordenação, a designação do instrutor e a aplicação das coimas e das sanções acessórias, podendo essa competência ser delegada em qualquer dos seus membros.

2 — O processo de contraordenação rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as respetivas alterações, e demais legislação aplicável.

3 — Os objetos que sirvam ou estejam destinados a servir para a prática de qualquer das contraordenações previstas no artigo anterior ou os que foram por esta produzidos e, ainda, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova, podem ser apreendidos provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão ou após a decisão condenatória definitiva, salvo se o Município pretender declará-los perdidos.

Artigo I/5.º

Sanções acessórias

1 — Sem prejuízo da aplicação das coimas correspondentes, poderão ser, ainda, aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função da gravidade da infração e da culpa do agente:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente da infração;

b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área do Município de Braga, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos competentes órgãos municipais;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício concedido pelos competentes órgãos municipais;

d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas municipais, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos de competência da autarquia e a atribuição de licenças ou alvarás;

e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da autarquia, quando a ele esteja diretamente relacionado o cometimento da infração;

f) Suspensão de autorizações, licenças ou alvarás concedidos pela autarquia para ocupação de espaço do domínio público ou para o exercício de atividade conexa.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior, têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

Artigo I/6.º

Regime da apreensão de bens

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do correspondente auto de apreensão existente no site do Município, que é apenso ao respetivo auto de notícia ou participação da infração, a fim de ser determinada a instrução do competente processo de contraordenação, entregando-se cópia ao infrator.

2 — As apreensões são decididas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas na matéria.

3 — Quando o infrator proceda ao pagamento voluntário das quantias da sua responsabilidade, até à fase da decisão do processo de contraordenação, poderá, querendo, no prazo de 10 dias úteis, levantar os bens apreendidos.

4 — No decurso do processo de contraordenação, ou após a sua decisão, na qual se tenha decidido proceder à devolução dos bens ao arguido ou ao seu proprietário, este dispõe de 30 dias úteis, após notificação para o efeito, para proceder ao respetivo levantamento.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, devendo, preferencialmente, ser doados a instituições particulares de solidariedade social.

6 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis e do género alimentar, os mesmos são, de imediato, declarados perdidos, e observar-se-á o seguinte:

a) Se se encontrarem em boas condições higieno-sanitárias, ser-lhes-á dado, de imediato, o destino mais conveniente, nomeadamente, e de preferência, serão doados instituições de solidariedade social;

b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, deverão ser destruídos.

Artigo I/7.º

Depósito de bens e obrigações do depositário

1 — Os bens apreendidos são depositados à responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta fiel depositária dos mesmos, podendo nomear um funcionário para cuidar dos bens depositados.

2 — No caso de bens perecíveis, estes são depositados nos armazéns frigoríficos do Mercado Municipal.

3 — O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa prevista na Tabela de Taxas em vigor no Município.

4 — O depositário é obrigado, designadamente a:

a) Guardar a coisa depositada;

b) Avisar imediatamente a Câmara Municipal quando saiba que algum perigo ameaça a coisa ou que terceiro se arroga direitos em relação a ela;

c) Restituir os bens sempre que tal seja ordenado;

d) Comunicar à Câmara Municipal se for privado da detenção dos bens por causa que lhe não seja imputável.

Artigo I/8.º

Empresas

1 — Para efeitos da Parte I, do Código, considera-se:

a) Microempresa, a pessoa coletiva que emprega menos de 10 trabalhadores;

b) Pequena empresa, a pessoa coletiva que emprega de 10 a menos de 50 trabalhadores;

c) Média empresa, a pessoa coletiva que emprega de 50 a menos de 250 trabalhadores;

d) Grande empresa, a pessoa coletiva que emprega 250 ou mais trabalhadores.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o número de trabalhadores corresponde à média do ano civil antecedente ou, caso a infração ocorra no ano do início de atividade, ao número de trabalha-

dores existentes à data da notícia da infração autuada pela entidade competente.

3 — Consideram-se trabalhadores, para efeitos do n.º 2:

a) Os assalariados;

b) Os trabalhadores da empresa com um nexo de subordinação à mesma e equiparados a assalariados, de acordo com legislação específica;

c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, com contrapartida, de vantagens financeiras da mesma.

CAPÍTULO II
Contraordenações

SECÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo I/9.º

Disposições Comuns

1 — Constituem contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

a) A não comunicação ao Município de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição da situação existente no local, quando o titular danifique a via pública ou outros espaços públicos;

c) O incumprimento da medida de tutela da legalidade imposta;

d) A permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade licenciada, sem prévia autorização do Município;

e) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2 do artigo A-2/14.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior são puníveis com coima de € 80,00 a € 1 600,00.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 são puníveis com coima de € 800,00 a € 1 600,00.

SECÇÃO II
Urbanismo

Artigo I/10.º

Fiscalização Urbanística

1 — A fiscalização urbanística destina-se a assegurar a conformidade da realização de quaisquer operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Nas obras sujeitas a fiscalização, de acordo com o n.º 1 do artigo 93.º do RJUE, o titular do alvará de licença ou da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer pessoa que execute trabalhos, são obrigados a facultar o acesso à obra aos funcionários municipais incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade.

Artigo I/11.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 98.º do RJUE, são ainda puníveis como contraordenação:

a) A falta de informação sobre o início das obras, em violação do disposto no artigo B-1/26.º, ainda que em relação a obras de escassa relevância urbanística;

b) A falta da apresentação da cópia do projeto licenciado pela Câmara Municipal, do comprovativo da apresentação da comunicação prévia e do comprovativo do pagamento das taxas e, no caso de operações de loteamento, ainda, do documento comprovativo da prestação de caução, em violação do estipulado no artigo B-1/31.º;

c) O não cumprimento da notificação para remoção e limpeza do local e suspensão dos trabalhos para a realização de eventos públicos prevista no n.º 1 do artigo B-1/58.º;

d) A realização de obras de escassa relevância urbanística ou de outras obras isentas de licenciamento, autorização ou comunicação prévia em violação das normas constantes do Título B 1;

e) O impedimento de acesso à obra, aos funcionários municipais, incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e a não prestação aos mesmos de todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade, em violação do estipulado no artigo I/10.º, n.º 3.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas do número anterior são puníveis com coima graduada de € 300,00 até ao máximo de € 4 500,00.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

4 — O produto de aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município, nos termos do disposto no artigo 14.º, alínea *g*), da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, inclusive quando as mesmas sejam cobradas em Juízo.

Artigo I/12.º

Toponímia e numeração de edifícios

1 — Constitui contraordenação punível com coima de € 50,00 a € 500,00, a infração ao disposto nos artigos B-2/21.º e B-2/23.º do Título B2.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo I/13.º

Centro Histórico

Sem prejuízo da aplicação de quaisquer outras penalidades, as infrações ao disposto no Título B3 constituem contraordenação, punível nos termos do disposto no n.º 2, do artigo I/11.º

SECÇÃO III
Ambiente

SUBSECÇÃO I
Resíduos, Higiene e Limpeza Pública

Artigo I/14.º

Competência para fiscalizar

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo I/2.º, compete também à AGERE, à Polícia Municipal, à Polícia de Segurança Pública, à Guarda Nacional Republicana e à Autoridade de Saúde, a fiscalização das disposições constantes do Título C 1, nos termos da legislação em vigor.

2 — As autoridades policiais podem acionar as medidas cautelares que entenderem convenientes para evitar o desaparecimento das provas.

Artigo I/15.º

Remoção das causas da infração e reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas nos artigos seguintes, os responsáveis pelas infrações à presente Subsecção ficam obrigados à remoção dos resíduos sólidos indevidamente depositados ou abandonados, utilizando meios próprios no prazo fixado pela Câmara Municipal.

2 — Quando os infratores não procederem à remoção no prazo indicado, proceder-se-á à remoção dos resíduos e à realização das obras e outros trabalhos necessários à reposição da situação anterior à infração, a expensas do infrator.

Artigo I/16.º

Instrução dos processos e aplicação das coimas

A competência para a instauração dos processos de contraordenação e aplicação das coimas previstas nesta Secção pertence à Câmara Municipal de Braga ou à AGERE através do exercício de delegação de poderes, nos termos do que se encontre previsto nos respetivos Estatutos.

Artigo I/17.º

Infrações contra a higiene e limpeza dos lugares públicos ou privados

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) Remover, remexer ou escolher RSU contidos nos equipamentos de deposição;

b) Lançar alimentos ou detritos para alimentação de animais nas vias e outros espaços públicos, suscetíveis de atrair animais que vivam em estado semidoméstico (gatos, cães e pombas) no meio urbano;

c) Deixar de efetuar a limpeza de pó e terra dos espaços envolventes às obras provocados pelo movimento de terras e veículos de carga;
d) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, alcatifas, fatos, roupas ou outros objetos das janelas, varandas e portas para a rua, ou nesta, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, tais como automóveis, roupa a secar, pátios ou varandas;
e) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, impeça a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública;
f) Matar, depenar, pelar ou chamuscar animais nas ruas e outros lugares públicos sem autorização para o efeito;
g) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
h) Lavar ou limpar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos não autorizados para o efeito;
i) Regar plantas em varandas/terraços ou janelas de modo a que a água caia na via pública entre as 8,00 e as 23,00 horas;
j) Lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena dimensão, fora dos recipientes destinados à sua deposição;
k) Circular com cães ou outros animais sem coleira ou peitoral no qual esteja fixada a chapa metálica de licenciamento e uma outra com o nome e morada do dono e o número do registo;
l) Acondicionar de forma insalubre ou não hermética os dejetos de animais referidos no n.º 2 do artigo C-1/24.º;
m) Colocar RSU, ainda que devidamente acondicionados, fora dos recipientes de deposição, exceto nas zonas de recolha porta-a-porta e dentro dos horários estabelecidos;
n) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objetos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;
o) Vazar ou deixar correr águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes, perigosos ou tóxicos, nas vias públicas e outros espaços públicos;
p) Urinar ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos não previstos para o efeito;
q) Deixar que os canídeos ou outros animais à sua guarda defequem em espaços públicos, a menos que o dono ou acompanhante do animal remova de imediato os dejetos, exceto se se tratar de uma pessoa invisual;
r) Despejar carga de veículos total ou parcialmente na via pública, bem como deixar derramar quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas, com prejuízo para a limpeza urbana;
s) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública;
t) Deixar de efetuar a limpeza dos espaços do domínio público afeto ao uso privativo, nomeadamente em áreas de esplanada e demais atividades/estabelecimentos comerciais quando os resíduos sejam provenientes da sua própria atividade;
u) Pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos;
v) Lançar ou depositar nas linhas de água ou suas margens qualquer tipo de resíduo, entulho ou terras;
w) Despejar, lançar ou derramar qualquer tipo de água suja bem como tintas, óleos ou outros produtos poluidores;
x) Despejar ou abandonar qualquer tipo de maquinaria, p. ex. sucata automóvel, na via pública, em terrenos privados, bermas de estradas, linhas de água e noutros espaços públicos;
y) Lançar ou abandonar animais mortos ou partes deles na via pública, linhas de água ou noutros espaços públicos;
z) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;
aa) Proceder a lavagens em varandas/terraços ou janelas de modo a que a água caia na via pública entre as 8,00 e as 23,00 horas;
bb) Enxugar ou fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes ou quaisquer objetos, para que as águas sobrantes tombem sobre a via pública, ou sobre os bens de terceiros;
cc) Deixar vadiar ou abandonar cães ou outros animais de que sejam proprietários nas ruas e demais espaços públicos;
dd) Varrer detritos para a via pública;
ee) Manter nos terrenos, nos prédios ou seus logradouros, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de quaisquer espécie que possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública ou produzam impacto visual negativo, exceto se se tratar de um compostor individual sem criar situações de insalubridade;
ff) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino em terrenos pertencentes ao Município ou em condições suscetíveis de afetarem a circulação automóvel ou de peões ou a limpeza e higiene pública;
gg) Manter instalações de alojamento de animais, incluindo aves, sem estarem convenientemente limpas, com maus cheiros e escorrências;
hh) Depositar, por sua própria iniciativa, ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto ou sobre qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente;
ii) Efetuar queimadas de resíduos sólidos ou sucatas, a céu aberto, produzindo fumos ou gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens;
jj) Riscar/pintar, sujar ou colar cartazes em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações, exceto em tapumes de obras;
kk) Colocar publicidade sem autorização do Município;
ll) Poluir a via pública com dejetos provenientes de fossa.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *l*) e *q*) e *m*) do número anterior são puníveis com coima graduada de € 49,88, até ao máximo de uma vez o salário mínimo nacional, e as previstas nas alíneas *n*) a *p*) e de *r*) a ll), são puníveis com coima graduada de uma a dez vezes o salário mínimo nacional.
3 — Não sendo feita a remoção de publicidade nos termos do n.º 5 do artigo C-1/21.º, será aplicada a coima de € 124,70 no caso de pessoas singulares e de € 249,40 a € 22.445,91 no caso de pessoas coletivas, podendo proceder-se à respetiva remoção e eliminação dos resíduos, ficando as despesas a cargo do infrator.

Artigo I/18.º

Infrações contra a deficiente utilização dos recipientes

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coimas, as seguintes infrações:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada;
b) O desvio dos seus lugares dos equipamentos de deposição de RSU que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem ao apoio dos serviços de limpeza;
c) Colocação dos contentores referidos na alínea *b*) do n.º 1, do artigo C-1/ 15.º fora dos locais determinados pela AGERE;
d) A utilização pelos munícipes de qualquer outro recipiente para deposição de RSU, diferente dos equipamentos distribuídos pela AGERE ou acordados com a mesma entidade, sem prejuízo de tais recipientes serem considerados tara perdida e, removidos conjuntamente com os resíduos sólidos;
e) A deposição de qualquer outro tipo de resíduo nos contentores exclusivamente destinados ao apoio à limpeza pública;
f) A utilização dos recipientes de deposição de RSU, distribuídos exclusivamente num determinado local de produção pela AGERE, por pessoa alheia a esse mesmo local;
g) A colocação dos sacos plásticos contendo os RSU fora dos locais habituais ou do horário indicado pela AGERE;
h) Depositar nos contentores colocados à disposição dos utentes, resíduos distintos daqueles que os mesmos se destinam a recolher, nomeadamente resíduos provenientes de comércios e indústrias;
i) Depositar nos contentores dos ecopontos destinados à recolha seletiva, quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os diferentes contentores se destinam, obedecendo aos aspetos de acondicionamento e separação dos RSU referidos no artigo C-1/17.º;
j) A colocação de monstros e de resíduos sólidos especiais, nomeadamente pedras, terras, entulhos e de resíduos tóxicos ou perigosos, nos equipamentos de deposição afetos aos RSU;
k) A destruição e danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, dos contentores, papeleiras, vidrões, papelões ou demais equipamentos de deposição, para além do pagamento da sua substituição ou reposição;
l) A deposição de RSU fora dos dias estabelecidos, nos contentores definidos na alínea *c*) do artigo C-1/15.º, colocados na via pública para uso geral da população;
m) O uso e desvio para proveito pessoal dos contentores da AGERE.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *g*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de € 49,88 até ao máximo de um salário mínimo nacional.
3 — As contraordenações previstas nas alíneas *h*) a *m*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de um até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo I/19.º

Infrações contra a deficiente deposição dos RSU

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) A deposição de RSU nos contentores, não acondicionados em sacos de plástico ou sem garantir a respetiva estanqueidade e higiene;

b) A colocação/manutenção dos recipientes referidos na alínea *b*) do ponto 1 do artigo C-1/15.º na via pública, fora dos horários estabelecidos pela AGERE;
c) Despejar, lançar ou depositar RSU em qualquer espaço privado ou público;
d) Depositar por sua iniciativa RSU na sua propriedade ou tendo conhecimento que esta está a ser usada para a deposição de resíduos, em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial para o ambiente, não prevenir a AGERE/Câmara Municipal;
e) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos monstros, definidos nos termos da alínea *b*) do artigo C-1/4.º, sem previamente tal ter sido requerido à AGERE e obtida a confirmação da remoção;
f) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *c*) do artigo C-1/4.º, sem previamente tal ter sido requerido à AGERE e obtida a confirmação da sua retirada.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de um até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo I/20.º

Infrações contra o sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) A destruição total ou parcial dos recipientes referidos no n.º 1 do artigo C-1/15.º, sem prejuízo do pagamento integral do valor da sua substituição, pelo infrator;
b) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos;
c) Instalar sistemas de deposição, compactação, trituração ou incineração, bem como de sistemas de deposição vertical de resíduos sólidos, em desacordo com o disposto no Título C1, além da obrigação de executar as transformações do sistema que forem determinadas, no prazo de 30 dias a contar da data da respetiva notificação;
d) A remoção de resíduos por entidade que para tal não esteja devidamente autorizada;
e) O exercício não autorizado da atividade de recolha seletiva, nos termos dos artigos C-1/28.º a C-1/30.º;
f) Não pagar as tarifas, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo C-1/37.º, quando notificado para o efeito.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de um até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo I/21.º

Infrações relativas a resíduos sólidos especiais

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) A falta de qualquer dos elementos do contentor de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo C-1/44.º;
b) O exercício não autorizado da atividade de remoção de resíduos sólidos especiais, a que alude o artigo C-1/42.º;
c) A utilização, pelos produtores referidos no artigo C-1/32.º, de equipamento de deposição em deficiente estado mecânico ou em mau estado de limpeza ou aparência;
d) A colocação na via pública e outros espaços públicos de equipamentos de resíduos sólidos especiais, exceto os destinados a entulhos e os colocados com o acordo da AGERE, nos termos do artigo C-1/32.º;
e) Despejar, lançar, depositar resíduos sólidos especiais referidos nas alíneas *a*) a *l*) do artigo C-1/5.º, nos contentores destinados à deposição de RSU, bem como ao seu despejo não autorizado em qualquer área do Município;
f) Exercício da atividade de remoção de resíduos de construção e demolição não autorizada nos termos do Título C 1;
g) Lançar, abandonar ou descarregar terras, entulhos ou outros resíduos especiais na via pública e outros espaços públicos na área do Município ou em qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e autorização do próprio proprietário;
h) Utilizar contentores para depósito e remoção de entulhos de tipo diverso do autorizado ou propriedade da AGERE;
i) Depositar na via pública ou noutros espaços públicos equipamentos, cheios ou vazios, destinados à recolha de entulhos, sem autorização da AGERE;
j) Não proceder à remoção dos contentores de deposição de entulhos quando os mesmos se encontrem em alguma das situações a que aludem as alíneas *a*), *b*), *d*) e *e*) do artigo C-1/48.º;
k) Colocar nos contentores de deposição de entulhos dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos mesmos ou depositar neles outro tipo de resíduos;
l) Colocar os recipientes e contentores para remoção de resíduos sólidos especiais na via pública fora do horário previsto para o efeito;
m) Abandonar na via pública móveis, eletrodomésticos, caixas, embalagens e quaisquer outros objetos que, pelas suas características, não possam ser introduzidos nos contentores, para além da obrigatoriedade da sua remoção;
n) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afetem o asseio das vias públicas e outros espaços públicos;
o) A realização de obras sem o cumprimento do previsto no que diz respeito à eliminação de resíduos produzidos.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*), do n.º 1, é punível com coima graduada de € 50,00 a um salário mínimo nacional e as previstas nas alíneas *b*) a *o*) são puníveis com coima graduada de duas vezes até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a AGERE pode proceder à remoção e parqueamento em depósito municipal dos equipamentos de deposição de entulhos, quando:

a) O exercício da atividade de remoção de entulhos não se encontrar autorizada nos termos previstos no Título C 1;
b) Os contentores a utilizar não exibam, de forma legível e em local visível, o nome e o número de telefone do proprietário do contentor, bem como o número de ordem do contentor;
c) Os contentores se encontrem nalgumas das situações previstas no artigo C-1/48.º

4 — A remoção e eliminação dos resíduos e o parqueamento, referidos no número anterior, estão sujeitos ao pagamento das respetivas tarifas.

Artigo I/22.º

Infrações relativas a edificações

1 — As instalações construídas em desacordo com o artigo C-1/11.º ficam sujeitas a coima de duas a dez vezes o salário mínimo nacional, para além de dar origem aos seguintes procedimentos:

a) Realização das obras necessárias de demolição e remoção do equipamento instalado;
b) Obrigação de executar, no prazo a fixar, as necessárias transformações do sistema que forem determinadas.

2 — O facto de os equipamentos de deposição indiferenciada de RSU em separativa (ecopontos) e de deposição de resíduos sólidos públicos (papeleiras) não se encontrarem em locais com as devidas condições de salubridade, constitui contraordenação punida com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo I/23.º

Agravamento das coimas

1 — No exercício das competências referidas no artigo I/14.º, será sempre admitido o agravamento do montante máximo das coimas previstas no Título C 1, até aos limites definidos na legislação aplicável.
2 — Os montantes máximos e mínimos das coimas previstas no Título C 1 são elevadas ao dobro, sem prejuízo dos limites máximos permitidos, sempre que a infração provoque graves prejuízos para a segurança das pessoas, saúde pública e património público ou privado.

SUBSECÇÃO II

Espaços verdes

Artigo I/24.º

Contraordenações e Coimas

1 — Constitui contraordenação a violação ao disposto no Título C 2, nos seguintes termos:

a) O não cumprimento do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo C-2/3.º e n.º 1, do artigo C-2/5.º, é punível com coima de montante variável entre € 49,88 e cinco vezes o salário mínimo nacional;
b) As infrações ao disposto nas alíneas *c*) a *h*) do n.º 1 do artigo C-2/3.º e no n.º 1 do artigo C-2/7.º, são puníveis com coima de montante variável entre metade e cinco vezes o salário mínimo nacional;
c) As infrações ao disposto nas alíneas *i*) a *m*) do n.º 1 do artigo C-2/3.º, são puníveis com coima de montante variável entre metade e dez vezes o salário mínimo nacional;

d) As infrações ao disposto nas alíneas *n*) e *o*) do n.º 1 do artigo C-2/3.º, nas alíneas *a*) a *h*) do artigo C-2/4.º, são puníveis com coima de montante variável entre 49,88 euros e um salário mínimo nacional;

e) As infrações ao disposto na alínea *p*) do n.º 1 do artigo C-2/3.º, são puníveis com coima de montante variável entre duas vezes e dez vezes o salário mínimo nacional.

2 — Os montantes das coimas elencadas nas alíneas do número anterior aplicam-se quer a pessoas singulares quer a coletivas.

SUBSECÇÃO III

Animais

Artigo I/25.º

Contraordenações

1 — Para além do disposto na legislação aplicável, constitui contraordenação a violação do preceituado nos artigos C-3/17.º e C-3/18.º, punível com coima no montante de € 50,00 a € 250,00, quando praticada por pessoa singular e, de € 500,00 a € 3 740,00, quando praticada por pessoa coletiva.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

SECÇÃO IV

Gestão do espaço público

SUBSECÇÃO I

Trânsito, Circulação e Estacionamento

Artigo I/26.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) a promoção de atividades que danifiquem ou inutilizem os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;

b) a ocupação de passeios com volumes ou mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura;

c) a falta de exibição da ordem judicial, policial ou administrativa que impeça a mobilização de veículo indevidamente estacionado, em violação do disposto no n.º 2 do artigo D-1/9.º;

d) a colocação na via pública de lugares privativos sem licença municipal;

e) a circulação de veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;

f) a violação das restrições à circulação previstas no artigo D-1/7.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *f*) do n.º 1 são punidas com coima de € 30,00 a € 150,00.

3 — A contraordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é punida com:

a) Coima mínima igual ao dobro da taxa da licença em falta, sendo o valor máximo igual ao quádruplo do valor desta, sem prejuízo dos limites máximos legalmente impostos;

b) Sanção acessória de remoção do lugar privativo, correndo as despectivas despesas por conta dos responsáveis.

4 — A contraordenação prevista na alínea *e*) do n.º 1 é punida com coima de € 100,00 a € 300,00.

5 — Os processos de contraordenação observarão, com as necessárias adaptações, o regime previsto no Código da Estrada e, supletivamente, o Regime Geral das Contraordenações.

6 — No caso de concessão, o concessionário deverá submeter à aprovação do Executivo Municipal o modelo a adotar nos processos de contraordenação.

7 — O Concessionário é obrigado a disponibilizar à Câmara Municipal de Braga um sistema informático, via WEB, que permita a tramitação e o armazenamento digital da documentação produzida em todo o expediente inerente ao processo de contraordenação.

8 — Os montantes das coimas previstos no presente artigo são os mesmos quer se trate de pessoas singulares ou coletivas.

SUBSECÇÃO II

Acesso à área pedonal

Artigo I/27.º

Fiscalização

1 — A fiscalização municipal da matéria constante da presente Subsecção é exercida através da Polícia Municipal, cabendo a esta especialmente o seguinte:

a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas na presente Subsecção, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Promover e controlar o correto acesso à área pedonal, através dos dispositivos disponíveis para o efeito;

c) Zelar pelo cumprimento das disposições da presente Subsecção;

d) Desencadear, nos termos previstos no Código da Estrada, as ações respeitantes ao bloqueamento e remoção de veículos que se encontrem em transgressão;

e) Levantar autos de notícia decorrentes das infrações cometidas.

Artigo I/28.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, e dos procedimentos contraordenacionais no âmbito do Código de Estrada, constitui contraordenação a violação do disposto nos artigos D-1/35.º, D-1/36.º e D-1/44.º

2 — As contraordenações referidas no número anterior são sancionadas com coima de € 30,00 a € 150,00.

SUBSECÇÃO III

Ocupação do espaço público e publicidade

Artigo I/29.º

Remoção

1 — Sem prejuízo das normas específicas consagradas no Título D2, o Município notifica o infrator para remover todo os materiais ou equipamentos colocados em espaço público no prazo de 5 dias, contados da data da notificação, quando:

a) Tais materiais e equipamento forem colocados sem prévio licenciamento, mera comunicação prévia ou autorização, quando exigidos;

b) Em desconformidade com o licenciamento e suas condições, mera comunicação ou autorização;

c) Em violação dos princípios, regras e critérios estabelecidos no Título D2;

d) Ocorra caducidade ou revogação da licença.

2 — O Município pode igualmente ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

3 — No caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, ou quando a ocupação ilegal ponha em causa a segurança de pessoas e bens, afete de modo especial a envolvente paisagística ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, o Município remove e apreende imediatamente os materiais ou equipamentos que se encontrem a ocupar o espaço público, mediante notificação posterior.

4 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente ao infrator e a quem vier junto do Município reclamar quaisquer direitos sobre ele.

5 — A remoção prevista no n.º 2 não confere ao proprietário dos materiais ou equipamentos qualquer direito a indemnização, da parte do Município, por perda, danos ou deterioração.

6 — Uma vez apreendidos os materiais ou equipamentos, nos termos do disposto no n.º 2, o Município notifica o seu infrator para proceder ao seu levantamento no prazo de dez dias e para pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

7 — Os materiais ou equipamentos apreendidos consideram-se perdidos a favor do Município, podendo proceder-se à sua alienação, nos seguintes casos:

a) Os bens não sejam levantados;

b) As despesas de remoção não sejam pagas;

c) Não seja possível identificar o proprietário do equipamento ou material.

Artigo I/30.º

Ocupação do espaço público

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) A ocupação do espaço público sem título, salvo nas situações em que a isenção se encontre expressamente prevista;

b) A ocupação do espaço público em desconformidade com o título;
c) A emissão da declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares exigida no regime simplificado de ocupação do espaço público que não corresponda à verdade;
d) A falta não suprida, em dez dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial das meras comunicações prévias;
e) A não atualização dos dados comunicados no âmbito do regime simplificado de ocupação do espaço público;
f) O cumprimento fora do prazo do dever de atualização dos dados comunicados no âmbito do regime simplificado de ocupação do espaço público;
g) A ocupação do espaço público em violação das regras previstas no Título D-2 e no Anexo 5;
h) A violação dos deveres do titular, previstos no Artigo A-2/11.º;
i) A violação do dever de conservação previsto no Artigo D-2/23.º;
j) A ocupação do espaço público para execução de operações urbanísticas em violação do disposto no Artigo D-2/52.º e D-2/53.º;
k) A falta da comunicação prevista no n.º 3 do Artigo D-2/9.º por parte das entidades isentas;

2 — São aplicáveis as seguintes coimas:

a) À infração prevista na alínea *a*) do número anterior, € 700,00 a € 5000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 2000,00 a € 15000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
b) À infração prevista na alínea *b*) do número anterior, € 150,00 a € 1500,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 800,00 a € 5000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
c) À infração prevista na alínea *c*) do número anterior, € 1000,00 a € 7000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 3000,00 a € 25000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
d) À infração prevista na alínea *d*) do número anterior, € 400,00 a € 2000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 1000,00 a € 5000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
e) À infração prevista na alínea *e*) do número anterior, € 300,00 a € 1500,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 800,00 a € 4000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
f) À infração prevista na alínea *f*) do número anterior, € 100,00 a € 500,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 400,00 a € 2000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
g) As infrações previstas nas alíneas *g*) a *j*) do número anterior, € 200,00 a € 2000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 400,00 a € 4000,00, no caso de se tratar de pessoa coletiva;
h) As infrações previstas na alínea *k*) do número anterior, € 700,00 a € 5000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 2000,00 a € 15000,00, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

Artigo I/31.º

Publicidade

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) A afixação ou inscrição de publicidade em violação das normas constantes do Título D2 e do Anexo 5;
b) A afixação ou inscrição de publicidade sem licenciamento, quando aplicável;
c) A afixação ou inscrição de publicidade em desconformidade com a licença;
d) A realização de publicidade móvel sem licenciamento;
e) A realização de publicidade móvel em desrespeito pelas restrições fixadas no Artigo D-2/67.º;
f) A realização de campanhas publicitárias e afins sem licenciamento;
g) A realização de campanhas publicitárias de rua e afins em desrespeito pelas condições previstas no Artigo D-2/68.º;
h) A não remoção nas 48 horas seguintes de mensagens publicitárias que respeitem à realização de determinado evento.

2 — São aplicáveis as seguintes coimas:

a) À infração prevista na alínea *a*) do número anterior, € 300,00 a € 2000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 800,00 a € 6000,00, no caso de se tratar de pessoa coletiva.
b) À infração prevista na alínea *b*), € 350,00 a € 2500,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 1000,00 a € 7500,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
c) À infração prevista na alínea *c*), *d*) e *f*), € 200,00 a € 1500,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 600,00 a € 5000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
d) Às infrações previstas nas alíneas *e*), *g*) e *h*), € 150,00 a € 1000,00, tratando-se de pessoa singular, ou € 350,00 a € 2500,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

Artigo I/32.º

Redes de Comunicações Eletrónicas

1 — Constitui contraordenação punível com coima de € 500,00 a € 3740,00 e de € 5000,00 a € 44000,00, consoante sejam praticadas por pessoas singulares ou coletivas:

a) não comunicar à Câmara Municipal a realização das obras e/ou trabalhos urgentes no prazo estabelecido no artigo D-4/6.º, n.º 2;
b) não comunicar à Câmara Municipal a data do início da obra ou dos trabalhos de pequena dimensão no prazo prescrito no artigo D-4/7.º, n.º 2;
c) não comunicar à Câmara Municipal a data de início dos trabalhos autorizados, no prazo estabelecido no artigo D-4/16.º, n.º 1;
d) não comunicar à Câmara Municipal, no dia seguinte ao da sua ocorrência, a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, bem como os seus motivos;
e) não repor provisoriamente o pavimento quando ocorra a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos por tempo indeterminado;
f) não comunicar à Câmara Municipal, imediatamente, a existência de danos em quaisquer infraestruturas, ocorridos ou verificados durante a execução dos trabalhos;
g) não retirar imediatamente do local todos os materiais removidos durante a execução dos trabalhos;
h) não fazer prova do montante total liquidado e cobrado a título de taxa municipal dos direitos de passagem, bem como da sua entrega ao Município, até 31 de Março de cada ano;
i) não proceder à eliminação dos defeitos e/ou à sua retificação, apresentados durante o período de garantia dentro do prazo fixado para o efeito.

2 — O disposto no presente artigo não prejudica o regime de contraordenações previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

SECÇÃO V

Intervenção sobre o exercício de atividades económicas

SUBSECÇÃO I

Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços

Artigo I/33.º

Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços

1 — O funcionamento dos estabelecimentos fora dos horários previstos no Título E1 constitui contraordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro, nos seguintes termos:

a) A falta da afixação do mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior é punível com coima de € 150,00 a € 450,00, para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 1 500,00 para pessoas coletivas;
b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido nos termos do Título E1, é punível com coima de € 250,00 a € 3 740,00, para pessoas singulares, e de € 2 500,00 a € 25 000,00, para pessoas coletivas.

2 — As autoridades de fiscalização (GNR, PSP, ASAE e Município) podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

SUBSECÇÃO II

Táxis

Artigo I/34.º

Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua redação atual, constitui contraordenação a violação das seguintes normas, puníveis com coima de € 150,00 a € 449,00, quer se trate de pessoas singulares quer coletivas:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no Título E3;

b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo E-3/3.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo E-3/4.º;
d) O abandono da exploração do táxi nos termos do n.º 2, do artigo E-3/20.º;
e) O incumprimento do disposto no artigo E-3/5.º e E-3/21.º, n.os 1 e 2.

2 — O Município comunica ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., as infrações cometidas e respetivas sanções.

SUBSECÇÃO III

Feiras, Venda Ambulante e Prestação de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário

Artigo I/35.º

Medidas cautelares

1 — Sempre que se verifiquem situações que possam pôr em risco a segurança ou a saúde das pessoas de forma grave e iminente, as forças de segurança e a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), sem prejuízo das competências das autoridades de saúde, podem com caráter de urgência e sem dependência de audiência de interessados, determinar a suspensão imediata do exercício da atividade, na totalidade ou em parte.
2 — As medidas cautelares aplicadas nos termos do presente artigo vigoram enquanto se mantiverem as razões que, nos termos do n.º 1, constituíram fundamento para a sua adoção e até à decisão final no respetivo processo contraordenacional, sem prejuízo da possibilidade, a todo o tempo, da sua alteração, substituição ou revogação nos termos gerais.

Artigo I/36.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que possa haver lugar, constitui contraordenação a violação das seguintes normas:

a) A falta de apresentação da mera comunicação prévia, em violação do n.º 1, do artigo E-4/2.º;
b) O início do exercício da atividade após a apresentação de mera comunicação prévia em desconformidade com o disposto nos n.os 5 a 7 do artigo E-4/2.º;
c) A ocupação pelo feirante, pelo vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário de espaço de venda ou espaço público sem que lhe tenha sido reconhecido o direito a essa ocupação, em violação do n.º 9 do artigo E-4/2.º;
d) A falta de atualização de dados, em violação do n.º 1 do artigo E-4/4.º;
e) A venda de produtos proibidos, em violação do n.º 1, do artigo E-4/5.º;
f) A exposição para venda de géneros não alimentícios em violação das dimensões estabelecidas no n.º 1, do artigo E-4/8.º;
g) A exposição para venda de géneros alimentícios em violação das dimensões estabelecidas no n.º 1, do artigo E-4/8.º;
h) A utilização de cordas ou outros meios afixados nas fachadas dos prédios, árvores ou sinalização de trânsito, na ocupação de espaço público por vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bidas não sedentária, em infração ao n.º 2, do artigo E-4/8.º;
i) O incumprimento das ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, em violação da alínea *d*), do n.º 2, do artigo E-4/10.º e da alínea *a*), do artigo E-4/59.º;
j) Não manter nem deixar, quer durante quer no final do exercício da atividade de venda ambulante e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, bem como, aquando do levantamento do espaço de instalação da sua venda, os lugares de venda arrumados, limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes, bem como não colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas residuais, restos de comida, embalagens ou outros detritos fora dos locais expressamente destinados a esse fim, nos termos das alíneas *g*) e *h*), do n.º 2, do artigo E-4/10.º e alínea *b*), do artigo E-4/59.º;
k) A ocupação em feira de uma área superior ou fora dos limites à do lugar de venda atribuído, nos termos da alínea *i*), do n.º 2, e n.º 5, ambos do artigo E-4/10.º;
l) A ocupação de uma área superior ou fora dos limites à do lugar de venda atribuído, no caso de venda ambulante e prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária, nos termos da alínea *i*), do n.º 2, do artigo E-4/10.º;
m) A ocupação em feira de lugar de venda diferente do atribuído, violando o disposto na alínea *j*), do n.º 2, e n.º 5, ambos do artigo E-4/10.º;
n) A ocupação de lugar de venda diferente do atribuído ao vendedor ambulante ou ainda ao prestador de serviços de restauração ou de bebidas de carater não sedentário, violando o disposto na alínea *j*), do n.º 2, do artigo E-4/10.º;
o) A realização de feiras em recintos que não cumpram os requisitos exigidos por lei e no artigo E-4/18.º;
p) A ocupação de espaços de venda de ocupação ocasional em feira sem a prévia aquisição de senha, em violação do disposto no n.º 3, do artigo E-4/16.º;
q) O exercício da atividade em feira fora do horário estabelecido;
r) O exercício da atividade de vendedor ambulante ou de restauração ou bebidas não sedentária fora do horário estabelecido;
s) O incumprimento do horário e das regras de entrada, permanência, circulação e estacionamento no recinto das feiras mencionadas no artigo E-4/23.º e n.º 1, do artigo E-4/24.º;
t) O uso de publicidade sonora nos recintos das feiras, em violação do disposto na alínea *a*), n.º 1, do artigo E-4/25.º;
u) A não utilização dos postos de venda ambulante disponibilizados pelo Município quando de utilização obrigatória, ou a utilização de outros equipamentos, assim como a utilização de materiais e cores diferentes do determinado pelo Município, em violação do n.º 3 do artigo E-4/48.º;
v) O exercício da atividade de vendedor ambulante e de prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária nos locais proibidos identificados no n.º 1, do artigo E-4/44.º;
w) O exercício da atividade de vendedor ambulante nas zonas de proteção identificadas no n.º 1, do artigo E-4/46.º;
x) A permanência no mesmo local de veículos automóveis ou reboques, para além do período previsto;
y) A permanência das unidades móveis ou amovíveis, para além do período previsto;
z) A não prestação ou prestação de informações inexatas ou incompletas em resposta a pedidos das autoridades fiscalizadores;
aa) O exercício da atividade sem o pagamento das taxas devidas;
bb) Sem prejuízo do disposto na alíneas anteriores, o não cumprimento das demais normas legais, restrições ou deveres gerais ou especiais previstos no Título E4 do presente Código Regulamentar.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do n.º 1 anterior, são contraordenações leves, puníveis com coima graduada de:

a) € 300,00 até ao máximo de € 1.000,00, tratando-se de pessoa singular;
b) € 450,00 até ao máximo de € 3.000,00, tratando-se de micro-empresa;
c) € 1.200,00 até ao máximo de € 8.000,00, tratando-se de pequena empresa;
d) € 2.400,00 até ao máximo de € 16.000,00, tratando-se de média empresa;
e) € 3.600,00 até ao máximo de € 24.000,00, tratando-se de grande empresa.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *l*), *n*), *o*), *r*), *u*), *v*), *w*), *x*), *y*), e *z*), previstas no n.º 1, são contraordenações graves, puníveis com coima graduada de:

a) € 1.200,00 até ao máximo de € 3.000,00, tratando-se de pessoa singular;
b) € 3.200,00 até ao máximo de € 6.000,00, tratando-se de micro-empresa;
c) € 8.200,00 até ao máximo de € 16.000,00, tratando-se de pequena empresa;
d) € 16.200,00 até ao máximo de € 32.000,00, tratando-se de média empresa;
e) € 24.200,00 até ao máximo de € 48.000,00, tratando-se de grande empresa.

4 — As contraordenações previstas nas alíneas *k*), *m*), *q*), *s*) e *t*), do n.º 1, são puníveis com coima graduada de € 150,00 até ao máximo de € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 500,00 até ao máximo de € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.
5 — As contraordenações previstas nas alíneas *p*) e *aa*), do n.º 1, são puníveis com coima graduada de € 500,00 até ao máximo de € 3.000,00, no caso de pessoa singular, e de € 1.750,00 até ao máximo de € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.

6 — A infração a qualquer norma prevista no Título E4, não tipificadas nas alíneas anteriores, nem prevista em legislação especial, é punida com coima de € 150,00 a € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 500,00 até € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.

7 — À entidade competente para aplicação das coimas e das sanções acessórias incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

Artigo I/37.º

Feira de Animais de Estimação e afins

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima cujo montante mínimo é de € 50,00 e o máximo de € 1800,00, tratando-se de pessoa singular ou até € 22.000,00, tratando-se de pessoa coletiva a exposição/venda de:

a) Animais de estimação ou afins sem a necessária licença municipal;
b) Frutas, legumes, flores e quaisquer outros produtos que sejam comercializados no interior do Mercado Municipal, ou na zona envolvente do Mercado Municipal (setor de venda ambulante);
c) Animais de estimação e/ou produtos ou acessórios para animais de estimação para além dos limites do lugar atribuído.

2 — Constituem ainda contraordenações puníveis como coima cujo montante mínimo é de € 25,00 e o máximo de € 1500,00, tratando-se de pessoa singular ou até € 15.000,00, tratando-se de pessoa coletiva:

a) Não instalação das jaulas, gaiolas ou aquários a mais de 0,40 m do solo;
b) Não afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o nome dos animais em exposição/venda e os respetivos preços;
c) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;
d) A infração a qualquer outra norma prevista na secção aplicável à Feira de Animais de Estimação, constante do Título E4, deste Código.

3 — As autoridades policiais podem acionar as medidas cautelares que entenderem convenientes e necessárias para impedir o desaparecimento de provas.

Artigo I/38.º

Feira de Velharias e Antiguidades

1 — A fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis à Feira de Velharias e Antiguidades, constantes do Título E4, compete a esta Câmara Municipal, através de um representante, designado especificamente para o efeito e que se apresentará devidamente identificado.
2 — A violação das normas constantes da secção aplicável à Feira de Velharias e Antiguidades, constitui contra-ordenação punível com coima, nos seguintes termos: montante mínimo de € 100,00 até ao máximo de € 2.500,00, no caso de pessoa singular, ou até € 15.000,00 no caso de pessoa coletiva.
3 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o município.

SUBSECÇÃO IV

Outras atividades sujeitas a licenciamento

Artigo I/39.º

Máquinas de diversão

1 — Constituem contraordenação as seguintes infrações, punidas nos termos do disposto no DL n.º 310/2002 de 18 de dezembro, na sua versão atual:

a) Exploração de máquinas sem registo;
b) Falsificação do título de registo;
c) Exploração de máquinas em violação do disposto nos artigos E-5/14.º, n.º 3 e E-5/15.º;
d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punida com coima de € 1 500,00 a € 2 500,00 por cada máquina.
3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punida com coima de € 1 500,00 a € 2 500,00;
4 — A contraordenação prevista na alínea *c*) do n.º 1 é punida com coima de € 120,00 a € 200,00 por cada máquina;
5 — A contraordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é punida com coima de € 120,00 a € 500,00 por cada máquina.

Artigo I/40.º

Uso do Fogo

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação específica aplicável, as infrações ao disposto no capítulo IV, do Título E5, constituem contraordenações puníveis com coima, nos termos previstos nos números seguintes.
2 — Constituem contraordenações:

a) As infrações ao disposto sobre queimadas são puníveis com coima cujos valores, no caso de pessoa singular, vão desde € 140,00 a € 5 000,00 e tratando-se de pessoa coletiva de € 800,00 a € 60 000,00;
b) A realização, sem licença, das fogueiras de Natal e dos Santos Populares, punida com coima de € 30,00 a € 1 000,00, quando da atividade proibida resulte perigo de incêndio, e de € 30,00 a € 270,00, nos demais casos, tratando-se de pessoa singular ou coletiva;
c) As infrações ao disposto sobre queima de sobrantes e realização de fogueiras, sobre pirotecnia e sobre apicultura, são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de € 140,00 e o máximo de € 5 000,00 tratando-se de pessoa singular e tratando-se de pessoa coletiva o montante mínimo é de € 800,00 e o máximo é de € 60 000,00.

3 — A afetação do produto das coimas cobradas em aplicação das alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior, faz-se da seguinte forma:

a) 10 % para a entidade que levantou o auto;
b) 90 % para a entidade que instruiu o processo e aplicou a coima.

SECÇÃO VI

Equipamentos municipais

SUBSECÇÃO I

Cemitério

Artigo I/41.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punida com coima de € 500,00 a € 7000,00, ou de € 1000,00 a € 15000,00, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
b) O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3;
c) O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3;
d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora do cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do art. 9.º;
e) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
f) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
g) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver, sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal;
j) A inumação fora do cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;

m) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
n) A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
o) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contraordenação punida com coima de € 200,00 a € 2500,00, ou de € 400,00 a € 5000,00, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual:

a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação destas, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
c) A infração ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º;
d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

Artigo I/42.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou atividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

SUBSECÇÃO II

Mercado

Artigo I/43.º

Fiscalização, instrução e decisão dos processos

1 — Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas por diplomas específicos à ASAE, a fiscalização e a instrução de processos de contraordenação instaurados no âmbito do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, compete à ASAE e à Câmara Municipal, nos casos em que esta seja autoridade competente para o controlo da atividade em causa.
2 — Cabe ao Inspetor-Geral da ASAE e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso aplicável, a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias.
3 — O produto da coima reverte, quando aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal, em 90 % para o Município de Braga, e em 10 % para a entidade autuante.

Artigo I/44.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, constitui contraordenação a violação das seguintes normas do Título G2:

a) A existência ou permanência de animais vivos, ou o seu abate, em violação do n.º 5 do artigo G-2/7.º;
b) A realização de atividades para preparação de peixe fora das bancas de pescado ou das salas de amanho destinadas a esse fim, quando existam, em violação do n.º 6 do artigo G-2/7.º;
c) A exploração do espaço de venda por outrem que não o titular do direito de ocupação do mesmo ou seu colaborador, devida e previamente identificado junto da entidade gestora do mercado, em violação do n.º 5 do artigo G-2/10.º;
d) A utilização de equipamentos complementares de apoio, nomeadamente espaços de armazenamento, locais de refrigeração, depósitos ou instalações para preparação ou acondicionamento de produtos, sem que para isso esteja autorizado, nos termos do n.º 1 do artigo G-2/13.º;
e) O não cumprimento do prazo a que se refere o n.º 3 do artigo G-2/13.º;
f) A retirada ou transferência de quaisquer móveis, armações ou equipamentos sem prévia autorização;
g) Não promover a implementação das medidas de prevenção e eliminação de pragas, em violação da alínea *a*) do n.º 7 do artigo G-2/16.º;
h) A entrada ou saída de géneros ou mercadorias fora dos horários de abastecimento fixados;
i) A entrada ou saída de géneros ou mercadorias em incumprimento quanto aos locais de entrada, acessos e meios mecânicos destinados ao efeito;
j) A entrada ou permanência de operadores económicos ou seus colaboradores fora dos horários de funcionamento, de abastecimento e do período de tolerância referido no n.º 6 do artigo G-2/17.º, sem autorização, em violação do n.º 10 do artigo G-2/17.º;
k) Não cumprir os deveres de assiduidade ou interromper a exploração dos espaços de venda, em violação do artigo G-2/18.º, bem como não proceder à comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo;
l) Proceder à colocação de quaisquer meios publicitários nos espaços de venda ou nos mercados municipais, em violação do artigo G-2/19.º;
m) O não cumprimento das regras de circulação de géneros e mercadorias, em violação dos n.os 1, 3 e 6 do artigo G-2/20.º;
n) O transporte de géneros alimentícios em meios de mobilização ou recipientes inadequados em termos higieno-sanitárias, em violação do n.º 4 do artigo G-2/20.º;
o) A não utilização de estrutura aérea de transporte suspenso, quando existente, nos casos de transporte de carnes frescas de bovino, em violação do n.º 4 do artigo G-2/20.º;
p) A permanência de volumes e taras nos espaços comuns e de circulação do mercado ou fora dos espaços de venda, por período superior a quinze minutos, em violação do n.º 7 do artigo G-2/20.º;
q) Utilizar os espaços de venda para outros fins ou ocupar superfície ou frente superior à que lhe foi atribuída, em violação da alínea *e*) do artigo G-2/22.º;
r) Desperdiçar água das torneiras, utilizar água das bocas-de-incêndio ou utilizar indevidamente outros equipamentos instalados para prevenção e combate a incêndios, em violação da alínea *l*) do artigo G-2/22.º;
s) Não manter diariamente os locais de venda e restantes espaços, equipamentos, móveis ou utensílios, do próprio ou concessionados, em bom estado de conservação, higienização e limpeza, ou conspurcar o pavimento e equipamentos comuns aos mercados, em violação da alínea *f*) do artigo G-2/22.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo G-2/23.º;
t) Depositar ou manter lixo ou detritos fora dos recipientes próprios, não promover a sua deposição diária nos espaços adequados ao efeito ou não respeitar as exigências em termos de recolha seletiva de resíduos, em violação da alínea *k*) do artigo G-2/22.º e da alínea *c*) do n.º 2 ao artigo G-2/23.º;
u) Não dar cumprimento a instruções e ordens emitidas, em violação da alínea *m*) do artigo G-2/22.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo G-2/23.º;
v) Não requerer autorização para a realização de obras que considerem necessárias nos espaços de venda, armazéns ou depósitos privativos e a inexistência ou desatualização de contrato de seguro de responsabilidade civil, em violação das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 do artigo G-2/23.º;
w) Não fazer uso de vestuário adequado e adereços adequados ao grupo de produtos de venda, em violação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo G-2/23.º;
x) Fazer uso de vestuário e adereços em desrespeito pelos critérios estabelecidos, em violação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo G-2/23.º;
y) Não proceder à atualização de dados a que se refere o n.º 3 do artigo G-2/15.º, em violação da alínea *e*) do n.º 1 do artigo G-2/23.º;
z) A não disponibilização do título a que se refere o n.º 1 do artigo G-2/13.º e do comprovativo do pagamento da taxa, em violação da alínea *a*) do n.º 2 do artigo G-2/23.º;
aa) A não desocupação dos espaços de venda em regime de ocupação diária pelos titulares do direito do respetivo espaço, em violação da alínea *b*) do n.º 2 do artigo G-2/23.º;
bb) A não prestação ou prestação de informações inexatas ou incompletas em resposta a pedidos das autoridades fiscalizadoras;
cc) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, o não cumprimento das demais normas legais, restrições ou deveres gerais ou especiais previstos no Título G2;
dd) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a não manutenção dos espaços de venda e zonas comuns do mercado limpos e em boas condições higieno-sanitárias, assim como o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito, em violação do n.º 2 do artigo G-2/5.º, constituindo contraordenação grave.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*), *f*), *h*), *i*), *j*), *k*), *l*), *m*), *p*), *q*) r) u) v) x), *y*) z), *aa*), *bb*) e *cc*) do n.º anterior, são puníveis com coima graduada de € 150,00 até ao máximo de € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 500,00 até ao máximo de € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *b*), *g*), *n*), *o*), *s*), *t*), *w*) e *dd*) do n.º 1, são contraordenações graves, puníveis com coima graduada de:

a) € 1.200,00 até ao máximo de € 3.000,00, tratando-se de pessoa singular;
b) € 3.200,00 até ao máximo de € 6.000,00, tratando-se de micro-empresa;
c) € 8.200,00 até ao máximo de € 16.000,00, tratando-se de pequena empresa;
d) € 16.200,00 até ao máximo de € 32.000,00, tratando-se de média empresa;
e) € 24.200,00 até ao máximo de € 48.000,00, tratando-se de grande empresa.

4 — A infração de qualquer norma prevista no Título G2 e não tipificada nas alíneas anteriores é punível com coima de € 150,00 a € 1.870,49, no caso de pessoa singular, e de € 500,00 até € 22.445,91, no caso de pessoa coletiva.

5 — À entidade competente para a aplicação das coimas e das sanções acessórias incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.

SECÇÃO VII

Taxas e outras receitas municipais

Artigo I/45.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação:

a) A prática de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos;
b) A prestação de declarações ou a apresentação de elementos falsos ou inexatos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais ou para instrução de pedidos de isenção;
c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas e outras receitas municipais devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, salvo se a previsão de tal ilícito já resultar da lei ou de regulamento específico;
d) A violação de qualquer dever previsto e regulado na Parte H e para o qual não esteja especialmente prevista coima.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são punidas:

a) Nos casos previstos na alínea *a*), com a coima mínima igual ao dobro do valor das taxas devidas e máxima igual ao quádruplo ou sêxtuplo das mesmas, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;
b) Nos casos previstos na alínea *b*), com coima mínima de € 250,00 e máxima de € 2 800,00;
c) Nos casos previstos nas alíneas *c*) e *d*), com coima mínima de € 80,00 e máxima de € 1600,00.

PARTE J

Disposições finais

Artigo J/1.º

Legislação Subsidiária

1 — Nos domínios não contemplados no presente Código, são aplicáveis as normas do Código de Procedimento Administrativo e os Princípios gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Código é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências constantes do presente Código a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo J/2.º

Norma Revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Código Regulamentar.

Artigo J/3.º

Avaliação e Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Código será objeto de procedimento formal de revisão global sempre que tal se justifique.

Artigo J/4.º

Balcão Único Eletrónico

Todas as disposições que remetam para o Balcão Único Eletrónico só entrarão em vigor quando o mesmo entrar em funcionamento. Enquanto tal não se verificar aplica-se o regime de licenciamento previsto.

Artigo J/5.º

Omissão

As dúvidas de interpretação, bem como as lacunas do presente Código Regulamentar serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara.

Artigo J/6.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no 30.º dia após a sua publicação.

24 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

ANEXO 1

Glossário

Nos termos do disposto no Artigo A-2/17.º elencam-se, de seguida, as definições utilizadas no presente Código.

PARTE B

Urbanismo

B 1 — Urbanização e Edificação

a) Balanço: a medida do avanço de qualquer saliência tomada para além dos planos da fachada dados pelos alinhamentos propostos para o local;
b) Corpo balançado: elemento saliente e em balanço relativamente às fachadas de um edifício;
c) Estrutura da fachada: conjunto de elementos singulares que compõem a fachada, tal como vãos, cornijas, varandas e outros elementos de relevância arquitetónica.
d) Fase de acabamentos:

i — Para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 53.º, do RJUE, é o estado da obra quando falte executar, designadamente, os trabalhos relativos a arranjos exteriores e mobiliário urbano, camada de desgaste nos arruamentos, sinalização vertical e horizontal, revestimento de passeios, estacionamentos e equipamentos de infraestruturas de rede;

ii — Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 58.º, do RJUE, é o estado da obra a que falte executar, designadamente os trabalhos de revestimento interior e exterior, instalação de redes prediais de água, esgotos, eletricidade, telecomunicações, instalações mecânicas, equipamentos sanitários, mobiliários fixos, colocação de serralharias, arranjo e plantação de logradouros e limpezas;

e) Forma das coberturas: é a configuração da cobertura;

f) Forma das fachadas: conjunto de elementos que constituem a estrutura da fachada;

g) Frente do prédio: a dimensão do prédio confinante com a via pública;

h) Frente urbana consolidada: é a frente urbana em que o alinhamento, recuo e a moda da cércea existente devem ser mantidos;

i) Frente urbana: a superfície, em projeção vertical, definida pelo conjunto das fachadas dos edifícios confinantes com uma dada via pública e compreendida entre duas vias públicas sucessivas que nela concorrem;

j) Moda da cércea: cércea que apresenta maior extensão ao longo de uma frente urbana edificada;

k) Reconstituição da estrutura das fachadas: é a reconstrução da fachada obedecendo à forma original da mesma;

l) Zona urbana consolidada: corresponde às áreas previstas na alínea *o*) do artigo 2.º, do RJUE e que estejam inseridas em solo urbanizado, de acordo com o PMOT.

* O restante vocabulário urbanístico não previsto no presente Glossário tem o significado que lhe é atribuído no PDM, no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, no artigo 2.º do RJUE, na restante legislação aplicável e no Vocabulário de Termos e Conceitos do Ordenamento do Território, editado pela DGOTDU.

B 2 — Toponímia e Numeração de Edifícios

Alameda: Via pública de circulação com forte arborização central ou lateral, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer;

Avenida: O mesmo que a Alameda mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos (ainda que menores que os das Alamedas).

Hierarquicamente imediatamente inferior à Alameda, a Avenida poderá reunir maior número e/ou diversidade de funções urbanas que esta, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer.

Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a Alameda, em que até o nome remete para um espaço mais bucólico-Álamo.

Beco: Rua estreita e curta muitas vezes sem saída.

Calçada: Caminho ou Rua empedrada geralmente muito inclinada.

Caminho: Faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo.

Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas.

Jardim: Espaço verde urbano, com funções de recreio e estar das populações residentes nas imediações, e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana.

Ladeira: Caminho ou Rua muito inclinada.

Largo: Terreiro ou Praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação. Os Largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território.

Parque: Espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve. Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta.

Praça: Espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano estudado normalmente por edifícios.

Em regra as Praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas.

Praceta: Espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitacional, podendo também reunir funções de outra ordem.

Rotunda: Praça ou Largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária — em rotunda. Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo.

Rua: Via de circulação pedonal e/ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano. Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — Praças, Largos, etc. — sem que tal comprometa a sua identidade. Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas.

Toponímia: denominação das vias e espaços públicos.

* As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados, pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

B 3 — Centro Histórico

Obras de alteração: as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fração, designadamente a respetiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza dos materiais de revestimento exterior.

Obras de ampliação: as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente.

Obras de conservação: obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da respetiva construção (reconstrução, ampliação ou alteração, cumprindo os pressupostos legais), entre outras, as obras de reparação e limpeza.

Obras de construção de raiz: obras de criação de novas edificações, incluindo as subsequentes à demolição total de construções existentes.

Obras de demolição: as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente.

Obras de simples alteração interior: obras no interior de edifícios que não impliquem modificações, na estrutura de estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados ou coberturas.

Obras de reabilitação: obras que têm por fim a recuperação e beneficiação de uma construção, resolvendo as anomalias construtivas, funcionais, higiénicas e de segurança acumuladas ao longo dos anos, procedendo a uma modernização que melhore o seu desempenho até próximo dos atuais requisitos de exigência em termos de uso.

Obras de reconstrução: obras de construção subsequentes à demolição parcial de uma edificação existente, das quais resulte a preservação total ou parcial dos seus mais relevantes elementos construtivos, entre outros, a fachada principal.

Obras de restauro: obras especializadas que têm por fim a conservação e consolidação de uma construção, assim como a preservação ou reposição da totalidade ou de parte da sua conceção original ou correspondente aos momentos mais significativos da sua história, bem como da preservação ou reposição de elementos decorativos (designadamente azulejos, pinturas, estuques), de superior valor artístico ou histórico.

PARTE C

Ambiente

C 3 — Animais

Serviço de Profilaxia da Raiva: serviço que cumpre as disposições determinadas pela Autoridade Competente no desempenho das ações de profilaxia médica e sanitária destinadas a manter o país indemne de raiva ou, em caso de eclosão da doença, fazer executar rapidamente as medidas de profilaxia e de política sanitária que lhe forem destinadas com vista à erradicação da doença.

Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga: local onde um animal de companhia é hospedado por um período determinado pela Autoridade Competente, nomeadamente o canil e o gatil municipais. Não sendo utilizado como local de reprodução, criação, venda ou hospitalização, tem como principal função a execução de ações de profilaxia da raiva, bem como o controlo da população canina e felina do concelho.

Médico Veterinário Municipal (MVM): a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia com a responsabilidade oficial pela direção e coordenação do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pelas Autoridades Competentes, Nacionais e Regionais, promovendo a preservação da saúde e a proteção do bem-estar animal.

Autoridade Competente: a Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, as Direções Regionais de Agricultura (DRA´s), enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Regional, o Médico Veterinário Municipal (MVM), enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM), enquanto Autoridades Policiais, ficando salvaguardada a hipótese de alteração das denominações, a criação de novos organismos ou a atribuição de competência a outras entidades. Além das autoridades policiais, também os agentes de fiscalização

devidamente credenciados pelas entidades aqui mencionadas podem, no exercício das suas funções e quando tal se mostre necessário, exigir do agente de uma contraordenação a respetiva identificação e solicitar a intervenção da autoridade policial.

Detentor: qualquer pessoa, singular ou coletiva, sobre a qual recai o dever de vigilância de um animal, ainda que a título temporário, para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais.

Animal de Companhia: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente na sua residência, para seu entretenimento e enquanto companhia.

Animal Perigoso: qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;

ii) Tenha ferido gravemente ou matado um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor;

iii) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à Junta de Freguesia da área da sua residência, que tem um caráter e comportamento agressivos;

iv) Tenha sido declarado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica.

Animal Potencialmente Perigoso: qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência da mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou a outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em Portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquele diploma regulamentar.

Animal Abandonado: qualquer animal de companhia que se encontre na via pública ou em quaisquer lugares públicos, relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi removido pelos respetivos donos ou detentores para fora do seu domicílio ou dos locais aos quais estava habitualmente confinado, com vista a pôr termo à propriedade, posse ou detenção que sobre aquele se exercia, sem transmissão do mesmo para a guarda e responsabilidade de outras pessoas, das autarquias locais ou das sociedades zoófilas legalmente constituídas.

Animal Errante ou Vadio: qualquer animal de companhia que seja encontrado na via pública ou em quaisquer locais públicos, fora do controlo ou da vigilância do respetivo dono ou detentor, que não tenha lar ou que se encontre fora dos limites do lar do seu proprietário ou detentor.

PARTE D

Gestão do espaço público

D 2 — Publicidade e Outras Ocupações do Espaço Público

Alpendre e similares: o elemento rígido, fixado na fachada do estabelecimento, sem quaisquer apoios ao solo, de proteção aos vãos contra agentes climatéricos, admitindo-se incluir mensagens publicitárias;

Anúncio eletrónico: o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

Anúncio iluminado: o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

Anúncio luminoso: o suporte publicitário que emita luz própria;

Área contígua:

i) Para efeitos de ocupação de espaço público, corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite definido por uma faixa de circulação livre de ocupação com 1,50 m de largura, desde o limite externo do passeio ou, em passeios com forte circulação pedonal de 2,00 m.

ii) Para efeitos de colocação/afixação de publicidade de natureza comercial, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, os elementos publicitários não ultrapassam o limite de 0,30 m, medido perpendicularmente à fachada do edifício, quando o passeio possuir uma largura igual ou superior a 1,50 m ou até ao limite de 0,10 m, quando a sua largura for inferior a 1,50 m ou não exista;

iii) Para efeitos de distribuição de publicidade em mão por um agente económico, corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício, ou, no caso do estabelecimento possuir esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma;

Área de exposição: área pública contígua ao estabelecimento para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial;

Arca frigorífica: equipamento de refrigeração que visa conservar os produtos alimentares ali armazenados e expostos;

Balão, insuflável ou semelhante: o suporte publicitário que implique a utilização de gás por forma a manter a ocupação do espaço aéreo, independentemente da existência de afixação ao solo;

Bandeirola: o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em fachada, poste ou estrutura idêntica;

Cavalete: suporte não luminoso colocado junto à entrada do estabelecimento ou afastado na área de proximidade, destinado à afixação de informações deste;

Cartaz, dístico colante ou semelhantes: meio publicitário em papel ou tela, colados ou afixados diretamente em local confinante com a via pública;

Chapa: o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

Contentor de resíduos: elemento que serve de apoio ao estabelecimento, esplanada ou outro elemento de mobiliário urbano, destinado à recolha de resíduos, excluindo-se desta definição os contentores de resíduos resultantes de obras ou de resíduos sólidos urbanos e ecopontos;

Cortina: o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado isoladamente em vãos envidraçados pelo exterior ou interior, e ainda em vãos abertos de galerias, entre pilares ou colunas, no qual pode estar inscrita uma mensagem publicitária;

Espaço público/Via pública: a área de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público das autarquias, designadamente passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, parques, jardins e largos;

Esplanada aberta: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda — sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

Esplanada coberta: ocupação de espaço público com instalação de um conjunto de mesas e cadeiras destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura amovível de sombreamento fixa ao solo, admitindo outros elementos de proteção contra agentes climatéricos, e ainda estrados, floreiras, contentores de resíduos, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano;

Esplanada fechada: construção aligeirada e encerrada no espaço público, destinada a ampliar áreas de atendimento a clientes em estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, e sujeita à prévia celebração de contrato de concessão da utilização privativa do domínio público mediante contraprestação e condicionada à aprovação de um projeto de licenciamento;

Estabelecimento: a instalação, de caráter fixo e permanente, onde é exercida, exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades económicas;

Estrado: estrutura apoiada no solo, destinada à constituição de superfícies horizontais planas para instalação de esplanada;

Expositor: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

Floreira: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

Grade: o recetáculo para garrafas de gás ou lenha embalada, a colocar no solo junto à fachada do estabelecimento;

Guarda-vento: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

Letras soltas ou símbolos: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

Máquina de venda de preservativos: caixa fechada instalada na fachada, embutida ou saliente, destinada à venda automática de preservativos;

Mastro ou poste: suporte fixado no solo destinado a ostentar bandeiras ou bandeirolas publicitárias;

Mobiliário urbano: os elementos, projetados ou apoiados no espaço público, destinados a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

Mupi: o suporte publicitário constituído por estrutura de dupla face, dotado de iluminação interior, podendo conter mecanismo de rotação de mensagens publicitárias;

Outdoor ou painel publicitário: o suporte publicitário constituído por estrutura fixada diretamente ao solo ou afixada na empena de edifícios;

Painéis de azulejos: o suporte publicitário constituído por um conjunto de azulejos afixado numa base rígida amovível ou diretamente sobre a fachada, com ou sem moldura, com inscrição ou pintura de mensagens publicitárias;

Películas adesivas: a película opaca ou transparente em material vinílico com face adesiva, onde seja impressa mensagem publicitária ou não, para afixação em vidros de montras, janelas ou portas de estabelecimentos, podendo ter configuração regular ou irregular, admitindo-se ainda letras recortadas em película opaca colorida;

Pendão: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em fachada, poste ou estrutura idêntica;

Placa: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

Posto de promoção imobiliária: o mobiliário urbano de construção aligeirada de apoio à empresa promotora, localizado junto ao loteamento ou imóvel em transação;

Publicidade: qualquer forma de comunicação efetuada por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de:

Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;

Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

Promover toda e qualquer forma de comunicação promovida pela Administração Pública que tenha por objetivo, direto ou indireto, promover o fornecimento de bens ou serviços;

Publicidade direcional: suporte instalado junto às vias para orientação dos acessos a variados estabelecimentos comerciais situados nas imediações daquela posição;

Publicidade sonora: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

Quiosque: o mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção;

Sanefa: o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;

Tabuleta: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

Tela ou lona: suporte publicitário de grandes dimensões, composto por material flexível, afixada em fachadas, tapumes ou vedações de obras;

Toldo: o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

Totem ou mega-totem: suporte publicitário de forma predominantemente vertical, constituído por estrutura de dupla face em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado e conter motor que permite a rotação;

Viaturas prioritárias: qualquer viatura das forças de emergência, designadamente ambulâncias ou outras viaturas de hospitais, bombeiros, INEM, proteção civil, entre outros;

Vitrina: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

PARTE E

Intervenção sobre o exercício de atividades económicas

E 2 — Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos

Recintos de diversão e recintos destinados a espetáculos de natureza não artística:

Os locais, públicos ou privados, construídos ou adaptados para o efeito, na sequência de um processo de licenciamento municipal, designadamente:

a) Bares com música ao vivo;
b) Discotecas e similares;
c) Feiras populares;
d) Salões de baile;
e) Salões de festas;
f) Salas de jogos elétricos;
g) Salas de jogos manuais;
h) Parques temáticos.

Recintos itinerantes: os recintos que possuem área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis, e que, pelos seus aspetos de construção, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente:

a) Circos ambulantes;
b) Praças de touros ambulantes;
c) Pavilhões de diversão;
d) Carrosséis;
e) Pistas de carros de diversão;
f) Outros divertimentos mecanizados. Recintos improvisados: os recintos que possuem características construtivas ou adaptações precárias, montados temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos, quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, designadamente:

a) Tendas;
b) Barracões e espaços similares;
c) Palanques;
d) Estrados e palcos;
e) Bancadas provisórias.

Recintos de diversão provisória: os espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente, sejam utilizados para a realização de espetáculos e de divertimentos públicos, independentemente da necessidade de adaptação, nomeadamente:

a) Estádios e pavilhões desportivos, quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra;
b) Garagens;
c) Armazéns;
d) Estabelecimentos de restauração e bebidas.

E 3 — Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros

Táxi: O veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

Transporte em táxi: o transporte efetuado por meio de veículo táxi, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

Transportadora em táxi: a empresa habilitada com alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi.

E 4 — Feiras, Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração ou Bebidas de Caráter Não Sedentário

Atividade de comércio a retalho não sedentária: a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente, em unidades móveis ou amovíveis;

Equipamento amovível: a estrutura de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo;

Equipamento móvel: a estrutura de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;

Espaço de venda em feira: a área da feira cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;

Espaços de ocupação ocasional em feira: os lugares não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função dos espaços disponíveis a cada dia de feira, destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

i) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas mediante declaração emitida pela Junta de Freguesia da área de residência;

ii) Vendedores ambulantes;
iii) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

Espaços de venda ambulante: as zonas e locais permitidos pela Câmara Municipal para o exercício da venda ambulante;

Espaços de venda reservados: áreas de venda já atribuídas a feirantes à data da entrada em vigor deste Código Regulamentar ou posteriormente atribuídos, após a realização do procedimento de seleção;

Feira: o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

Feirante: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

Lugar de venda: a área autorizada e delimitada para o exercício da atividade de feirante, venda ambulante e prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;

Prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário: a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, realizando-se, nomeadamente, em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizam menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;

Recinto de feira: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

Unidades móveis ou amovíveis para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário: os veículos, roulottes, reboques, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou unidades similares, em que neles se confecione ou venda, na via ou espaço público ou em locais previamente determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis.

Vendedor ambulante: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora dos recintos das feiras, utilizando na venda os seus meios próprios ou outros que sejam colocados à sua disposição pelo Município.

E5 — Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento — Uso do Fogo

Artefactos pirotécnicos: objeto ou dispositivo contendo uma composição pirotécnica que por combustão e ou explosão produz um efeito visual, sonoro ou de movimento, ou uma combinação destes efeitos (balonas, baterias, vulcões, fontes, repuxos, candela romana, entre outras);

Aglomerado populacional: o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 m e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;

Áreas edificadas consolidadas: as áreas que possuem uma estrutura consolidada ou compactação de edificados, onde se incluem as áreas urbanas consolidadas e outras áreas edificadas em solo rural classificadas deste modo pelos instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares;

Balões com mecha acesa: invólucros construídos em papel ou outro material, que tem na sua constituição um pavio/ mecha de material combustível. O pavio/ mecha ao ser indicado e enquanto se mantiver aceso provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;

Biomassa vegetal: qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

Contrafogo: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

Espaços Florestais: os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

Espaços rurais: os espaços florestais e terrenos agrícolas;

Fogo controlado: o uso de fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

Fogo de supressão: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

Fogo tático: o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

Fogo técnico: o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

Fogueira: a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;

Foguetes: são artifícios pirotécnicos que têm na sua composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara);

Índice de risco temporal de incêndio florestal: a expressão numérica que traduza o estado dos combustíveis florestais e da meteorologia, de modo a prever as condições de início e propagação de um incêndio;

Período crítico: o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força das circunstâncias meteorológicas excecionais, sendo definido por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

Queima: o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

Queimada: o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

Recaída incandescente: qualquer componente ou material que incorpora um artifício pirotécnico que após lançamento deste, possa cair no solo e arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;

Sobrantes de exploração: o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;

Zonas críticas: manchas florestais onde se reconhece ser prioritária a aplicação de medidas mais rigorosas de defesa da floresta contra incêndios face ao risco de incêndio que apresentam e em função do seu valor patrimonial, social ou ecológico, sendo estas identificadas, demarcadas e alvo de planeamento próprio nos planos regionais de ordenamento florestal. As zonas críticas são definidas por portaria conjunta dos Ministros da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

PARTE G

Equipamentos Municipais

G 1 — Cemitério

Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana e Polícia de Segurança Pública;

Autoridade de saúde: o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde e seus Adjuntos;

Autoridade Judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;

Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;

Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;

Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;

Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;

Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;

Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu, ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;

Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;

Talhão: área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;

Transladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;

Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana.

G 2 — Mercado

Mercado municipal: o recinto fechado e coberto, explorado pelo Município ou por Freguesia, especificamente destinado à venda a retalho de produtos alimentares, organizado por lugares de venda independentes, dotado de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum;

Entidade gestora do mercado: a entidade à qual compete a gestão do mercado municipal;

Espaços de venda: os lugares objeto de direito de ocupação pelos seus titulares, e que podem ser lojas, bancas ou lugares de terrado;

Equipamentos complementares de apoio: os espaços de armazenamento, locais de refrigeração, depósitos e instalações para preparação ou acondicionamento de produtos;

Estabelecimentos de comércio por grosso e armazéns de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada: estabelecimentos e armazéns grossistas onde são manipulados os produtos de origem animal para os quais o anexo III do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, e que exijam condições de armazenagem e temperatura controlada, incluindo os estabelecimentos de comércio a retalho que forneçam géneros alimentícios de origem animal a outro estabelecimento, exceto se essas operações consistirem exclusivamente na armazenagem e transporte, ou se o fornecimento a outro estabelecimento retalhista consistir numa atividade marginal, localizada e restrita;

Estabelecimentos de comércio, por grosso e a retalho, e armazéns de alimentos para animais: estabelecimentos onde são comercializados ou armazenados alimentos para animais, abrangidos pelas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 e pelo n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de12 de janeiro de 2005, que estabelece requisitos de higiene dos alimentos para animais, excluindo-se os estabelecimentos que desempenhem apenas funções comerciais, sem terem produtos nas suas instalações;

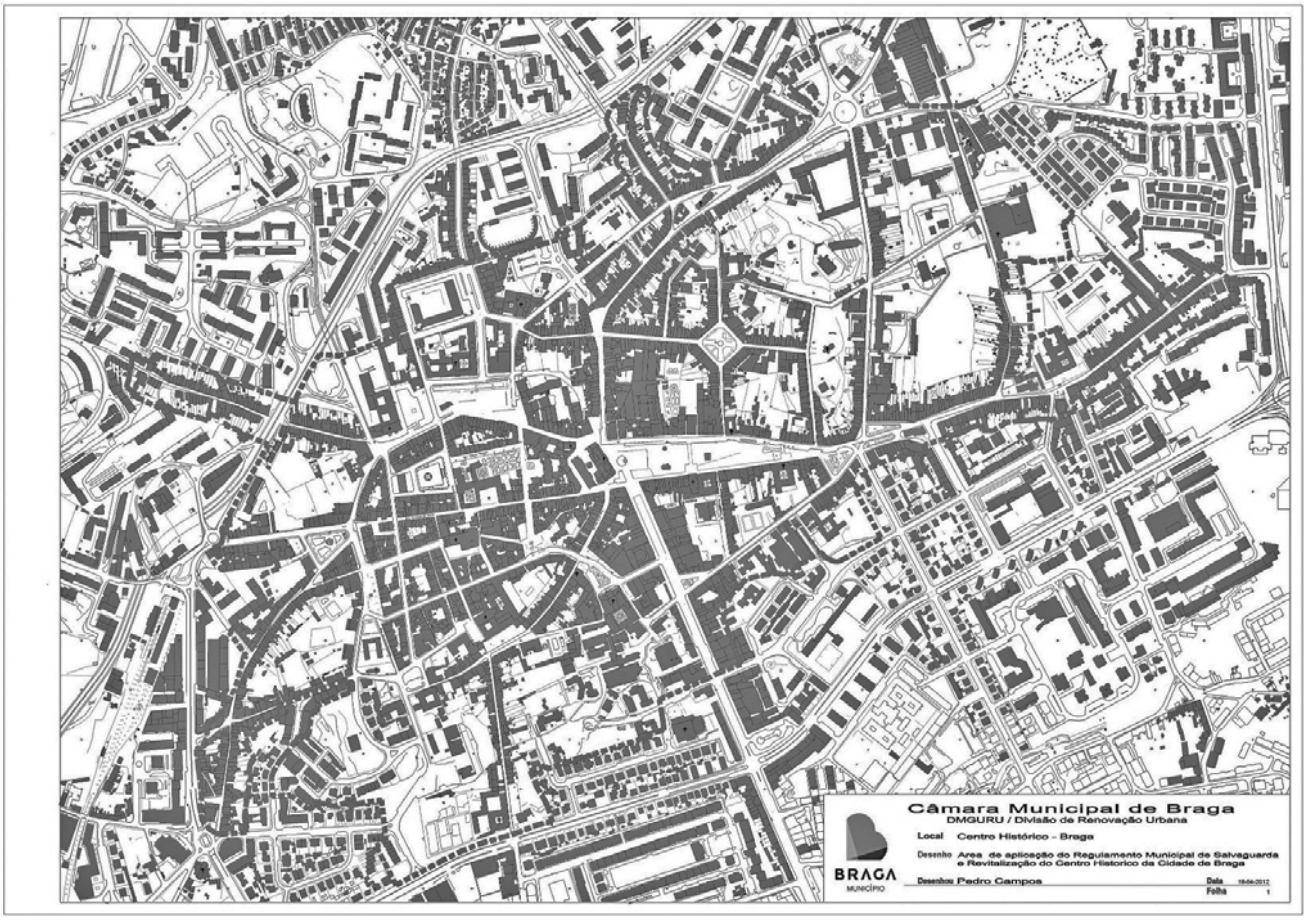
Estabelecimento de comércio alimentar: estabelecimento comercial no qual se exerce exclusivamente uma atividade de comércio de produtos alimentares ou onde esta representa uma percentagem igual ou superior a 90 % do respetivo volume total de vendas;

Produtos alimentares ou géneros alimentícios: alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios.

ANEXO 2

B 3 — Centro Histórico — Plantas

A)



B) Normas complementares ao disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e portarias que o regulam, para organização de processos relativos a operações urbanísticas a realizar na área de aplicação do título B3:

Os processos relativos a operações urbanísticas a realizar na área de aplicação do Título B3 deverão incluir, para além das peças e elementos definidos no RJUE e nas Portarias que o regulam, as peças e elementos a seguir enunciados:

1 — Na memória descritiva:

1.1 — Leitura histórica e urbanística do local e análise arquitetónica do(s) edifício(s) existente(s) caso se trate da reconstrução, alteração, renovação ou substituição do(s) mesmo(s);

1.2 — Caracterização do sistema construtivo;

1.3 — Indicação das técnicas de construção, sistema estruturais de escoramento (quando necessários), materiais e cores a utilizar, com espacial detalhe nas fachadas e cobertura;

2 — Elementos fotográficos:

2.1 — Fotografias atuais a cores que permitam visualizar o local da obra e a sua relação com a envolvente e/ou imóvel classificado ou em vias de classificação;

2.2 — Tomadas de vista longínqua ou de cota superior quando tal se verifique necessário para uma análise correta da integração da proposta na envolvente existente.

3 — No projeto de arquitetura:

3.1 — Nos processos de obras de restauro, reabilitação, alteração, ampliação, reconstrução, construção de raiz e demolição, exige-se a apresentação de levantamento rigoroso do(s) edifício(s) existentes à escala mínima de 1/100, plantas, cortes e alçados de todas as frentes com a representação dos edifícios confinantes numa extensão mínima de 5 metros;

3.2 — Plantas cotadas com a indicação da localização dos vãos exteriores em todos os pisos, incluindo a(s) configuração(ões) da(s) cobertura(s) à escala mínima de 1/100;

3.3 — Cortes cotados longitudinais e transversais esclarecendo devidamente as relações entre os diversos elementos do(s) edifício(s), nomeadamente, escadas e fachadas;

3.4 — Alçados de todas as frentes com a indicação de todos os materiais de revestimento, incluindo cores, e a representação dos edifícios confinantes numa extensão mínima de 5 metros;

3.5 — Cortes pelas fachadas à escala mínima de 1/20 com indicação de todos os materiais, englobando vãos, lajes e, pelo menos, uma parede interior;

3.6 — Mapa de vãos desenhados com a indicação do tipo de vãos, dimensões, materiais/cores e tipo de proteção solar.

4 — Outros elementos:

4.1 — Em casos especiais, de significativo impacto, deve(m) o(s) autor(es) do projeto socorrer-se de meios de representação que melhor esclareçam a proposta e melhor ilustrem a sua integração no local, entre outros, fotomontagem, perfis esquemáticos, maquetes e fotografias aéreas.

ANEXO 3

D 1 — Trânsito, Circulação e Estacionamento

Edital Zona Parcómetros

BRAGA
MUNICÍPIO
DMGA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA

EDITAL N.º 152/2013

DR. RICARDO BRUNO ANTUNES MACHADO RIO, Presidente da Câmara Municipal de Braga:

FAZ SABER QUE, em reunião do Executivo Municipal realizada em 28 de outubro do corrente ano, foi deliberado aprovar a delimitação das seguintes zonas de estacionamento de duração limitada com controlo por parcómetros:

Av. General Norton de Matos (desde a Praça Alexandre Herculano até Rua Gabriel Pereira de Castro)
Avenida Central
Avenida Padre Júlio Fragata (Praceta)
Avenida S. Miguel-o-Anjo
Campo das Hortas
Largo de S. Tiago
Largo Paulo Orósio (dos Bombeiros Voluntários)
Praça do Comércio (do Mercado)
Praça do Município (Municipal)
Praceta João XXI (Hotel Turismo)
Praceta Padre Diamantino Martins
Rua 25 de Abril (a poente da Av da Liberdade)
Rua Américo Ferreira de Carvalho (no largo frente ao edifício escolar)
Rua Bernardo Sequeira (lado poente entre a Av João XXI e Rua Dr Francisco Duarte)
Rua Cardoso Avelino
Rua Cruz de Pedra
Rua D. Afonso Henriques/Largo S. João do Souto (Desde a Rua Frei Caetano Brandão até ao Largo Carlos Amarante)
Rua D. Frei Caetano Brandão (desde a Praça Conselheiro Torres e Almeida até Rua D. Afonso Henriques)
Rua D. Paio Mendes
Rua da Boavista (desde a Praça Conselheiro Torres de Almeida até Av. António Macedo)
Rua de Damão
Rua de S. Paulo
Rua de Sto. António
Rua do Alcaide
Rua do Caires

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO
Certifico que afixei o presente edital em __/__/___ – S. E. G. – Maria Silva

BRAGA
MUNICÍPIO
DMGA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Rua do Carmo/Travessa do Carmo
Rua do Sardoal
Rua dos Chãos
Rua Dr. Costa Júnior
Rua Dr. Francisco Duarte
Rua Dr. Marcelino Sá Pires
Rua Fernando Namora
Rua Sá de Miranda (e arruamento da Previdência)

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Braga e Paços do Município, 29-10-2013

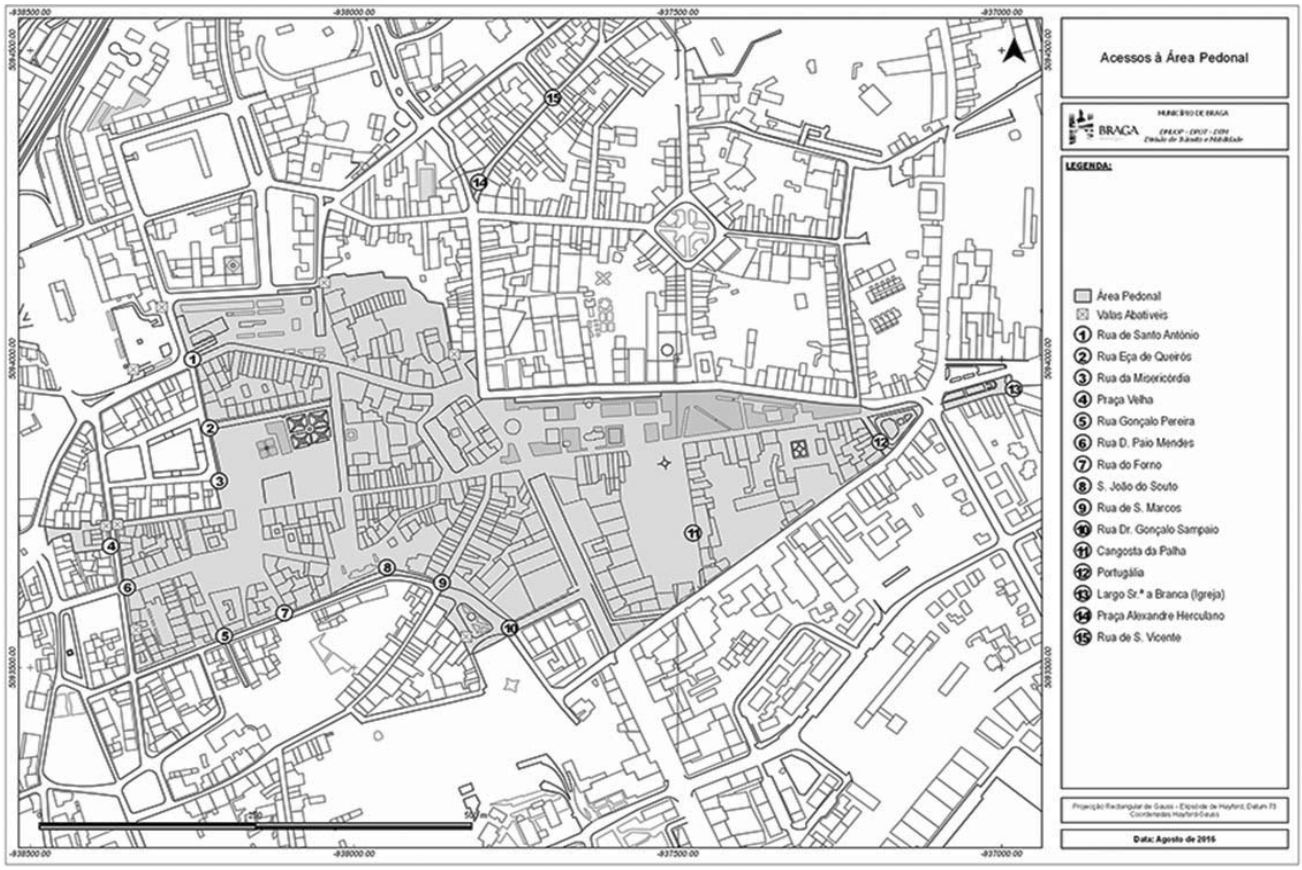
O Presidente da Câmara,

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO
Certifico que afixei o presente edital em 29/10/2013. S. E. G. – Maria Silva

ANEXO 4

D 1 — Capítulo III — Controlo automóvel à área pedonal

Planta da zona de acesso pedonal



B) Artigo D-1/36.º, n.º 3

1 — Período fixado para o acesso de veículos ligeiros de passageiros e de mercadorias (até 3.500 kg) para operações de carga e de descarga de produtos e mercadorias:

a) De segunda-feira até sexta-feira — das 3,00 H às 11,00 H e das 19,00 H às 21,00 H.

b) Nos dias de sábado, sexta-feira santa e dias de feriado nacional de 1 e 8 de dezembro — das 3,00 H às 11,00 H.

2 — Nos dias de domingo e de outros feriados — não permissão de acesso para operações de carga e de descarga.

3 — Período fixado para o acesso de veículos de residentes, a que se refere a alínea *a*), n.º 1, do artigo 5.º, ou seja, que não disponham de aparcamento próprio na área pedonal:

a) De segunda-feira até sexta-feira — das 3,00 H às 11,00 H e das 19,00 H às 22,00 H

b) Nos sábados, domingos e feriados — das 09,00 H às 11,00 H., e das 19,00 H às 22,00 H.

4 — O regime destes horários poderá ser alterado por deliberação municipal.

ANEXO 5

D 2 — Ocupação do Espaço Público e Publicidade

I — Critérios de outras entidades

Artigo 1.º

Condições para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em áreas sob jurisdição da Estradas de Portugal, IP.

1 — Conforme previsto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação em vigor, e sem prejuízo das regras definidas no n.º 2 daquele artigo, bem como dos critérios subsidiários do Anexo IV do mesmo diploma, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, deverá obedecer aos seguintes critérios adicionais:

a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento da EP;

c) A mensagem ou os seus suportes não devem interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não devem constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não devem possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as 4 candelas por m2;

g) Não devem ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida; para tal, a zona de circulação pedonal, livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário, não deverá ser inferior a 1,5 m.

2 — Toda a publicidade que não caiba na definição do n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com a alteração do Decreto-

-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, continuará a merecer a prévia autorização da EP, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 2.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Condições para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em áreas sob jurisdição da REFER — Rede Ferroviária Nacional

Para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, nas áreas sob jurisdição da REFER, às regras adicionais definidas no Anexo IV do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, acrescem os seguintes critérios:

1 — A afixação ou inscrição de qualquer mensagem publicitária dentro de espaço do domínio público ferroviário carece de autorização formal por parte da Rede Ferroviária Nacional, E. P. E. (REFER);

2 — De acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 276/2003, em prédios confinantes ou vizinhos das linhas férreas ou ramais ou de outras instalações ferroviárias é proibido utilizar elementos luminosos ou refletores que, pela sua cor, natureza ou intensidade, possam prejudicar ou dificultar a observação da sinalização ferroviária ou da própria via ou, ainda, assemelhar-se a esta de tal forma que possa produzir perigo para a circulação ferroviária;

3 — Por questões de segurança das circulações e da infraestrutura ferroviária (n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 276/2003) não poderá ser efetuada a afixação de mensagens publicitárias sem autorização expressa da REFER (nomeadamente com altura superior a 1,8 metros), em zonas próximas da via-férrea (faixa mínima de 10 metros, de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2003);

4 — De acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 568/99, a fim de assegurar a manutenção das condições de visibilidade mínima junto às passagens de nível, os proprietários ou possuidores dos terrenos não podem praticar quaisquer atos que prejudiquem a visibilidade sem que a entidade gestora da infraestrutura ferroviária dê parecer favorável.

II — Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial

PARTE I

Condições de ocupação do espaço público

SECÇÃO I

Ocupação de espaço público com mobiliário urbano sujeita ao regime simplificado

Artigo 1.º

Procedimento

1 — O cumprimento das condições plasmadas na presente Secção determina que o procedimento a utilizar pelo promotor seja o da mera comunicação prévia.

2 — Salvo proibições expressamente previstas, na impossibilidade ou cumprir uma ou mais condições, ou no caso de o promotor ter outra alternativa de ocupação, deve o mesmo formular tal pretensão através do procedimento de autorização.

Artigo 2.º

Condições de instalação e manutenção de um toldo

1 — A instalação de um toldo e, eventualmente, da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) A instalação não deverá perturbar a correta leitura das fachadas em que se insere, destinando-se, exclusivamente, a estabelecimentos instalados no rés-do-chão;

b) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;

c) Em passeio de largura superior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;

d) Em passeio de largura inferior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,50 m em relação ao limite externo do passeio;

e) Na ausência de passeio, garantir um corredor livre de obstáculos com largura mínima de 3,00 m, para a circulação automóvel normal ou esporádica, sendo que na presença de caleira de condução de águas pluviais superficiais adjacente à fachada, não poderá ultrapassar o alinhamento vertical desta;

f) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,40 m, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença e desde que não conflitue com os vãos ou varandas do piso superior;

g) Não exceder um avanço superior a 3,00 m;

h) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;

i) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,40 m;

2 — No Centro Histórico, os toldos e sanefas:

a) Devem ser do tipo rebatível, com armação em ferro, tecido tipo lona, de cor branco, direitos, de uma só água e sem abas laterais;

b) A altura máxima da sanefa é de 0,20 m;

c) Não podem conter publicidade ou referências comerciais a produtos ou marcas, sendo apenas admitida a denominação do estabelecimento na sua aba frontal, desde que o tamanho de letra não exceda os 0,10 de altura;

d) As estruturas de suporte não podem sobrepor cunhais, emolduramentos de vãos (portas, janelas e montras), gradeamentos e outros elementos de valor arquitetónico, devendo ser fixadas quando possível na caixilharia (se for vão fixo), ou pelo interior da ombreira;

e) Devem cobrir preferencialmente um único vão, cuja largura máxima seja a correspondente à largura do vão respetivo;

f) Não podem exceder um avanço superior a 2,00 m;

g) Nas ruas com perfil reduzido, não são admitidos quaisquer tipos de toldos.

3 — O toldo ou a sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

4 — Os toldos devem ser recolhidos durante o período de encerramento do estabelecimento.

5 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em toldos e respetivas sanefas deve cumprir as regras previstas no Título D 2.

Artigo 3.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;

b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Salvaguardar um espaço igual ou superior a 0,90 m em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;

d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo das condições previstas no presente anexo sobre instalação de estrados;

e) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada;

f) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 2,00 m contados:

g) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;

h) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeio com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;

i) Não ocupar espaços destinados a circulação rodoviária ou a estacionamento público;

j) Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 10,00 m para cada lado da paragem, quando possa constituir obstáculo ao acesso dos passageiros ou impedir visibilidade dos condutores.

2 — No Centro Histórico, a instalação da esplanada não pode ocupar mais de 30 % da largura do passeio onde é instalada.

3 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3,00 m e na área envolvente.

Artigo 4.º

Restrições ao mobiliário urbano utilizado numa esplanada aberta

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;

b) Ter dimensão e peso que permita a sua fácil e rápida remoção em caso de emergência;
c) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente e urbano em que a esplanada está inserida;
d) Compor um conjunto coerente, apresentando uma única cor e tonalidade por material, e desenho simples;
e) Os guarda-sóis instalados em esplanadas devem obedecer às seguintes condições:
f) Ser instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada em condições de segurança;
g) Sempre que não haja prejuízo dos materiais utilizados no pavimento, a fixação ao solo deve efetuar-se através de negativo, sendo obrigatória a reposição do pavimento nas condições originais caso o titular não pretenda a manutenção da esplanada aberta;
h) A colocação alternativa de base amovível deverá garantir a segurança dos utentes;
i) quando abertos, a altura livre não poderá ser inferior a 2,20 m ou superior a 2,40 m.
j) Os aquecedores verticais, assim como os meios de iluminação, serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

2 — No Centro Histórico, os elementos de mobiliário das esplanadas abertas, devem cumprir ainda as seguintes condições:

a) Mesas: devem ser em chapa, de linha metálica idêntica à cadeira, com tampo quadrado ou retangular, de dimensão compreendida entre os 0,50 e os 0,70 m;
b) Cadeiras: devem ser do tipo "Portuguesa", conforme anexo V, com tampo em chapa ou madeira, podendo ser utilizada almofada para revestimento do tampo;
c) Guarda-sol: deve possuir estrutura metálica e tecido tipo lona, com geometria quadrada, com 2,00 a 3,00 m de lado, e cor branca;
d) É permitida a instalação de porta-menus e ou ementas junto da entrada dos estabelecimentos de restauração e bebidas, ou na área da colocação de esplanada, desde que as suas características e materiais respeitem o desenho constante do anexo IV;
e) Não é permitida a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário de esplanadas abertas, com exceção das abas laterais dos guarda-sóis, a onde é permitida a inscrição do nome do estabelecimento comercial, desde que o tamanho de letra não exceda os 0,10 m de altura;

3 — O mobiliário deve apresentar-se permanentemente em bom estado de conservação, limpeza e segurança.
4 — O mobiliário de esplanada não pode ficar empilhado no espaço público, mesmo que na área prevista para a mesma, fora do horário de funcionamento do estabelecimento.
5 — Na impossibilidade de garantir o disposto no número anterior, o titular deve assegurar a disposição do mobiliário nos moldes habituais, desde que, para a sua guarda e segurança, utilize um sistema de cabo de aço, revestido a plástico, que permita a interligação de todos os elementos.
6 — Não é permitida a colocação de qualquer elemento ou mobiliário urbano na área da esplanada aberta além dos referidos no presente artigo.

Artigo 5.º

Condições de instalação e manutenção de estrados

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação.
2 — O estrado não pode exceder a área declarada para instalação da esplanada, exceto no caso de haver vantagem de abranger ainda a faixa de acesso à entrada do estabelecimento que, ainda assim, deve ser mantida livre de mesas e cadeiras.
3 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos em módulos, preferencialmente de madeira, com dimensões e peso que permitam a sua fácil e rápida remoção em caso de emergência.
4 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
5 — Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 m de altura face ao pavimento.
6 — Não é admitida a inscrição e afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em estrados.

Artigo 6.º

Condições de instalação e manutenção de guarda-ventos

1 — Os guarda-ventos devem ser amovíveis e instalados exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, exceto quando instalados sobre estrados devidamente autorizados.

2 — A instalação de guarda-ventos deve assegurar o cumprimento das seguintes condições:

a) Estar junto da esplanada, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, não ultrapassando os limites da mesma;
b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;
c) Não exceder 1,50 m de altura, contados a partir do solo;
d) Não exceder 3,50 m de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;
e) Garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;
f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;
ii) Largura: 1,00 m.

g) Os elementos opacos dos guarda-ventos, quando existam, devem respeitar as seguintes condições:

i) Não exceder 0,60 m, contados a partir do solo, com exceção das molduras;
ii) Possuir cor única, em tons que se enquadrem no espaço urbano onde se integram e com o mobiliário da esplanada que servem.

3 — Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

a) 0,80 m entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;
b) 2,00 m entre o guarda-vento e outro mobiliário de esplanada.

4 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em guarda-ventos deve cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
5 — No Centro Histórico é proibida a instalação de guarda-ventos.

Artigo 7.º

Condições de instalação e manutenção de uma vitrina

1 — Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
b) a afixação só pode ocorrer sobre a fachada ou nela embutida, admitindo-se igualmente a colocação e remoção em consonância com o horário do estabelecimento;
c) A altura da vitrina em relação ao solo não deve ser inferior a 1,40 m;
d) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício em passeios de largura igual ou superior a 1,50 m, e 0,07 nos restantes casos;
e) Não exceder a área necessária à afixação de 4 folhas de papel A4.

2 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em vitrinas deve cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
3 — No Centro Histórico é proibida a instalação de vitrinas.

Artigo 8.º

Condições de instalação e manutenção de um expositor

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento, devendo ser recolhido para o interior do estabelecimento, ou para outro local de armazenamento próprio, na altura do encerramento.
2 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
b) Garantir um corredor de circulação de peões, livre de obstáculos, com largura igual ou superior a 1,50 m;
c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
d) Não exceder as dimensões de 1,50 m de altura a partir do solo, 2,00 m de comprimento, num plano paralelo à fachada, e 1,00 m de largura, num plano perpendicular à fachada;
e) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares;

f) Ter dimensão e peso que permita a sua fácil e rápida remoção em caso de emergência;
g) Utilizar materiais próprios para uso exterior;
h) Ter cor adequada ao ambiente urbano em que está inserido.

3 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em expositores deve cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
4 — No Centro Histórico é proibida a instalação de expositores, com a exceção de jornais, revistas, flores, frutas e legumes, com as seguintes condições:

a) Jornais e revistas, em espaço contíguo à fachada, com balanço inferior a 0,07 m em relação ao plano da mesma;
b) Frutas e legumes em local contíguo ao respetivo estabelecimento, sem prejuízo da correta leitura da fachada, e com dimensões não superiores a 1,00 m, 1,20 m e 0,60 m, respetivamente, altura, comprimento e largura.

Artigo 9.º

Condições de instalação e manutenção de arca frigorífica ou máquina de gelados

1 — A instalação de uma arca frigorífica ou máquina de gelados só é permitida em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, e desde que respeitadas seguintes condições de instalação:

a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, no passeio, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Não exceder 1,00 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 m;

2 — O titular do estabelecimento deve assegurar o bom estado de conservação e limpeza, bem como das condições de segurança da arca frigorífica ou máquina de gelados.
3 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em arcas frigoríficas ou máquinas de gelados deve cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.

Artigo 10.º

Condições de instalação e manutenção de um brinquedo mecânico ou equipamento similar

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico ou equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
2 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar só é permitido em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, e desde que respeitadas seguintes condições de instalação:

a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, no passeio, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Não exceder 1,00 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 m.

3 — A licença de ocupação de espaço público não dispensa o titular do estabelecimento do licenciamento do equipamento.
4 — O titular é ainda responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do equipamento, bem como das condições de segurança do mesmo.
5 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em brinquedos mecânicos ou equipamentos similares deve cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.

Artigo 11.º

Condições de instalação e manutenção de uma floreira

1 — A instalação de floreira só é permitida em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, junto à fachada do estabelecimento, sendo a sua utilização destinada à marcação da entrada ou da frente do estabelecimento.
2 — Admite-se a utilização de floreiras para delimitação da área reservada a uma esplanada aberta, não podendo contudo ultrapassar os limites da mesma.
3 — A floreira deve respeitar as seguintes condições:

a) Não possuir qualquer dimensão superior a 0,60 m;
b) Garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;
c) Possuir cor única, em tons que se enquadrem no espaço urbano onde se integram e com o mobiliário da esplanada quando exista.

4 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.
5 — O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.
6 — Não é admitida a inscrição e afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em floreiras.
7 — As características e materiais da floreira devem respeitar o desenho constante do anexo IV.

Artigo 12.º

Condições de instalação e manutenção de um contentor para resíduos

1 — A instalação de contentor para resíduos só é permitida em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, junto à fachada do estabelecimento ou em área ocupada por esplanada, servindo exclusivamente para seu apoio.
2 — A capacidade do contentor não poderá ultrapassar os 40l.
3 — Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.
4 — A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.
5 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.
6 — Não é admitida a inscrição e afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial em contentor para resíduos.
7 — No Centro Histórico é apenas permitida a instalação de uma unidade por estabelecimento.

SECÇÃO II

Ocupação de espaço público com mobiliário urbano sujeito ao regime geral de licenciamento

Artigo 13.º

Procedimento

1 — As ocupações de espaço público previstas na presente Secção estão sujeitas a licenciamento.
2 — Estão igualmente sujeitas a licenciamento todas as tipologias de ocupação do espaço público previstas na Secção anterior que não estejam relacionadas com qualquer tipo de estabelecimento.

Artigo 14.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — A instalação de uma esplanada aberta nas situações não abrangidas pelo regime simplificado de ocupação do espaço público, só é admitida nas seguintes condições:

a) Em vias apenas com a faixa de rodagem e sem passeio em frente ao estabelecimento ou em via pedonal com circulação viária condicionada, desde que fique garantido um corredor livre de obstáculos de largura igual ou superior a 3 m para circulação de peões e de viaturas de emergência, de recolha de lixo e de cargas e descargas, ou dos residentes;
b) Em área pública reservada a estacionamento, desde que:

i) Fique garantido um corredor de 1,50 m, para circulação de peões;
ii) Não seja excedida a área dos lugares de estacionamento ou dos limites da baía de estacionamento.

c) O estrado de apoio à esplanada que ocupe o espaço público nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) anteriores, assim como eventuais guarda-ventos nele instalados, devem conter meios visuais que identifiquem a sua presença de forma a tornar-se visível aos condutores de forma segura, eficaz e harmoniosa.

Artigo 15.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada coberta

1 — A instalação de uma esplanada coberta de apoio a um estabelecimento de restauração e bebidas, além das condições previstas no Artigos 3.º e 4.º, obedece ainda aos seguintes requisitos:

a) A cobertura para sombreamento da esplanada deverá ser constituída por lona ou tela resistentes, assente em estrutura metálica ou de madeira com condições técnicas de segurança e durabilidade adequadas ao fim pretendido;

b) A estrutura de sombreamento deverá ser fixa ao solo ou ao estrado de forma a garantir a sua rápida desmontagem;
c) Os materiais a adotar devem ter acabamentos e cores que se integrem harmoniosamente com o edifício do estabelecimento e no espaço urbano em que se inserem;
d) Os eventuais elementos verticais de proteção climatérica a utilizar não podem permanecer estendidos, devendo ser recolhidos durante o horário de encerramento do estabelecimento, para que a esplanada garanta a sua passagem livre na sua totalidade.

2 — Os pedidos de licenciamento devem ser instruídos com elementos desenhados, devidamente elaborados em escalas adequadas, traduzindo a ocupação pretendida em cumprimento das situações indicadas no número anterior.
3 — Quaisquer mensagens publicitárias a afixar ou inscrever em esplanadas cobertas devem cumprir o disposto no artigo 29.º do presente anexo.

Artigo 16.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada fechada

A instalação de uma esplanada encerrada de apoio a um estabelecimento de restauração e bebidas só é admitida mediante a prévia celebração de contrato de concessão da utilização privativa do domínio público, condicionada à aprovação de um projeto de licenciamento nos termos do RJUE.

Artigo 17.º

Condições de instalação e manutenção de uma cortina

1 — A instalação de uma cortina só é admitida em vãos abertos de galerias ou arcadas, devendo servir exclusivamente para sombreamento das montras dos estabelecimentos adjacentes e nas seguintes condições:

a) Deve ser instalada na face interior ou posterior dos pilares da arcada;
b) Deve garantir uma altura livre com o mínimo de 2,40 m, medida entre o solo e a face inferior da cortina;
c) Se for do tipo de enrolar na vertical com altura regulável e correndo em calhas, estas devem ser ocultas ou montadas de forma a não interferir com a arquitetura o edifício, e quando desenrolada, a cortina deve garantir um afastamento ao solo com altura mínima de 0,50 m;

2 — Quaisquer mensagens publicitárias a afixar ou inscrever em cortinas devem cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
3 — No Centro Histórico não são admitidas cortinas pelo exterior, salvo casos excecionais, devidamente justificados e mediante as características arquitetónicas e funcionais do edifício.

Artigo 18.º

Condições de instalação e manutenção de um quiosque

1 — Sem prejuízo de situações reguladas por contrato administrativo, a instalação de um quiosque pode ser admitida nas seguintes condições:

a) Desde que seja instalado em local e com as condições aprovadas previamente pela Câmara Municipal, se a ocupação pretendida se prolongar por mais de três meses;
b) Funcionar de forma autónoma sem apoio de qualquer estabelecimento, exceto quando a sua ocupação não se prolongar por mais de três meses;
c) Ter implantação com uma geometria regular e com área não superior a 9 m2;
d) Ter estrutura aligeirada fixa ao solo ou a estrado de forma a garantir a sua rápida desmontagem;
e) Ser executado em materiais com durabilidade e condições técnicas adequados ao fim pretendido, e com acabamentos e cores que se integrem harmoniosamente no ambiente urbano em que se insere.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal, podem ser determinados locais para instalação de quiosques, os quais são concessionados nos termos da lei em vigor sobre a matéria.

Artigo 19.º

Condições de instalação e manutenção de um posto de venda imobiliária

1 — A instalação de um posto de venda imobiliária através de uma construção temporária de caráter amovível, não estando permanentemente inserida no solo, é admitida nas seguintes condições:

a) Ser instalado na área do próprio empreendimento objeto de promoção, em passeios ou outras áreas públicas adjacentes reservadas a circulação de peões;
b) Cumprir os princípios gerais expressos no artigo 3.º do presente anexo;
c) Servir apenas de apoio à entidade promotora do empreendimento o em venda;
d) Ter uma área de implantação de geometria regular inferior a 9 m2;
e) Salvaguardar um corredor livre de obstáculos com largura de 1,50 m para circulação de peões;
f) Ser executado em materiais com durabilidade e condições térmicas adequados ao fim pretendido, e com acabamentos e cores que combinem harmoniosamente ao ambiente urbano em que se inserem.

2 — Quaisquer mensagens publicitárias a afixar ou inscrever em postos de venda imobiliária devem cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
3 — No Centro Histórico não são admitidos postos de venda imobiliária, salvo casos excecionais, devidamente justificados e mediante as características urbanísticas do local.
4 — Os postos de venda devem ser retirados no maior dos prazos seguintes:

a) Dezoito meses após a receção provisória das obras de urbanização;
b) Doze meses após a emissão do alvará de utilização dos imóveis a que respeitam.

Artigo 20.º

Condições de instalação e manutenção de uma máquina de venda de preservativos

1 — A instalação de uma máquina de venda de preservativos é admitida nas seguintes condições:

a) Ser fixa ou embutida na fachada do estabelecimento de farmácia ou parafarmácia, não excedendo 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício, nem se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
b) Garantir uma altura adequada entre o solo e as entradas ou saídas de moedas ou preservativos.

2 — Quaisquer mensagens publicitárias a afixar ou inscrever em máquinas de venda de preservativos devem cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
3 — No Centro Histórico não são admitidas máquinas de venda de preservativos, salvo casos excecionais, devidamente justificados e mediante as características arquitetónicas e funcionais do edifício.

Artigo 21.º

Condições de instalação e manutenção de uma grade com garrafas de gás, lenha ou carvão embalados

1 — A instalação de uma grade para exposição de garrafas de gás, lenha e carvão embalados apenas é admitida para servir de apoio ao estabelecimento contíguo e ser instalada em passeios ou outras áreas públicas reservadas a circulação de peões, na área contígua à fachada do estabelecimento, salvaguardando um corredor livre de obstáculos com largura mínima de 1,50 m para circulação de peões;
2 — Quaisquer mensagens publicitárias a afixar ou inscrever em grades ou arcas frigoríficas devem cumprir o disposto no artigo 25.º do presente anexo.
3 — No Centro Histórico não são admitidas grades com garrafas de gás, lenha ou carvão embalados.

Artigo 22.º

Ocupação de áreas para exposição de produtos em área contígua a um estabelecimento

A ocupação de uma área contígua a um estabelecimento para exposição de produtos apenas é admitida para servir apenas de apoio ao estabelecimento contíguo e ser instalada em passeios ou outras áreas públicas reservadas a circulação de peões, na área contígua à fachada do estabelecimento, salvaguardando um corredor livre de obstáculos com largura mínima de 1,50 m para circulação de peões.

Artigo 23.º

Rampas fixas

1 — Só é permitida a ocupação da via pública com rampas fixas para o acesso a garagens, estações de serviço, oficinas de reparação de automóveis, instalações fabris ou pátios interiores e stands de automóveis ou armazéns.

2 — As rampas fixas são constituídas por lancis triangulares de granito, de encosto ao lancil existente, construídas sobre uma fundação de betão, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados.

3 — O reforço do passeio e a manutenção do bom estado do passeio em frente às rampas, servidões em depressão dos respetivos passeios ou qualquer outro processo é da responsabilidade do titular da licença de rampa.

4 — Podem ser licenciadas a título provisório rampas em betão para acesso a obra, durante o prazo necessário para a realização das obras.

5 — Sempre que seja impraticável garantir o acesso de pessoas com deficiência aos edifícios através do espaço privado, pode ser licenciada a construção de rampas fixas no domínio público, desde que salvaguardadas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

6 — Não são permitidas rampas fixas em zonas de visibilidade reduzida ou que possam interferir com a segurança da circulação.

7 — A extensão das rampas nunca pode exceder em mais de 0,60 metros, para cada lado, a largura do portal a que respeitam, salvo em situações de comprovado interesse público ou quando a geometria do arruamento exija uma largura superior, e a sua inclinação é determinada pelos serviços municipais.

PARTE II

Condições de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de caráter comercial

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 24.º

Âmbito

As condições previstas na presente Secção aplicam-se às mensagens publicitárias de caráter comercial:

a) Sujeitas a licenciamento;
b) Isentas de qualquer controlo prévio;
c) Anda que isentas de controlo prévio, os suportes em que estejam colocadas esteja abrangido pelo regime simplificado de ocupação do espaço público.

Artigo 25.º

Regras gerais

1 — Ficam sujeitas ao regime previsto no RJUE as construções a executar em edifícios destinadas a instalar mensagens publicitárias e cujos limites não se enquadrem com os previstos presente parte.

2 — Nenhum suporte publicitário se pode manter no local sem publicidade por mais de 30 dias seguidos, devendo o respetivo titular proceder, no prazo de 10 dias a contar da notificação, à sua remoção, sob pena de o Município proceder à respetiva remoção coerciva, imputando depois ao promotor os custos dessa operação.

3 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *c*) do artigo anterior, os suportes devem conter, numa chapa metálica, a identificação do número do título que legitima a sua colocação, bem como a identificação do seu proprietário.

4 — Sem prejuízo dos princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade, previstos no artigo D-2/62.º, toda a publicidade a inscrever ou afixar nas imediações das vias municipais, desde que não visível a partir das estradas nacionais, deverá observar os seguintes condicionalismos:

a) Nas estradas municipais ou nacionais sob tutela do Município, deverá ser colocada a uma distância mínima de 15 metros do limite exterior da faixa de rodagem, medida na horizontal;
b) Nos caminhos municipais ou outros arruamentos sem classificação, deverá ser colocada a uma distância mínima de 10 metros do limite exterior da faixa de rodagem, medida na horizontal;
c) Em caso de proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação ou com vias ferroviárias, deverá ser colocada a uma distância mínima de 25 metros do limite exterior da faixa de rodagem, medida na horizontal.

5 — Estão excluídas dos condicionalismos atrás expressos as mensagens publicitárias com interesse patrimonial ou cultural, bem como as mensagens publicitárias com interesse turístico reconhecido.

6 — Em sede de projeto de arquitetura a aprovar pela câmara, nos termos previstos em regulamento específico, podem ser aprovados outros suportes publicitários, a afixar em edifícios, com limites diferentes dos estabelecidos no presente Capítulo.

Artigo 26.º

Condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário urbano

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial no seguinte mobiliário urbano, desde que publicitem apenas uma mensagem com sinais distintivos do estabelecimento e da atividade nele exercida, com as dimensões máximas de 0,20 m × 0,10 m, ou área equivalente, por cada nome ou logótipo, e nas seguintes condições:

a) Em toldo ou na respetiva sanefa;
b) Em esplanada, apenas nas costas das cadeiras e nas abas dos guarda-sóis;
c) Em guarda-ventos, nas faces opacas;
d) Em vitrinas e expositores;
e) Em arcas frigoríficas ou máquinas de gelados;
f) Em brinquedos mecânicos ou equipamentos similares.

2 — No Centro Histórico, para efeitos do referido no número anterior, apenas é admitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias no mobiliário e nas condições seguintes:

a) Em toldo, na sua aba frontal, contendo exclusivamente a denominação do estabelecimento, e desde que o tamanho de letra não exceda os 0,10 m de altura;
b) Em esplanada, apenas nas abas laterais dos guarda-sóis, onde é permitida a inscrição do nome do estabelecimento comercial, desde que o tamanho de letra não exceda os 0,10 m de altura.

Artigo 27.º

Condições e restrições de aplicação de chapas, placas e tabuletas

1 — As chapas, placas e tabuletas devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício e, se aplicável, cumprir ainda as orientações definidas no projeto de arquitetura aprovado pelo Município.

2 — As chapas, placas e tabuletas não podem ocultar ou alterar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, nem se podem sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas.

3 — A instalação de uma chapa deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da fachada do mesmo;
b) As chapas individualizadas devem ser colocadas junto à porta de acesso do respetivo estabelecimento e estar devidamente enquadradas pelos vãos ou por elementos salientes da arquitetura do edifício, mantendo uma distância entre a parte inferior das chapas e o solo igual ou superior a 1,60 m;
c) As chapas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao contacto telefónico;
d) As chapas de proibição de afixação de publicidade devem ser instaladas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam os arruamentos e com superfície que não exceda a dimensão de 0,30 m × 0,30 m.

4 — A instalação de uma placa deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da fachada do mesmo;
b) A altura máxima não deve exceder 0,50 m e deve estar devidamente enquadrada pelos vãos ou por elementos salientes da arquitetura do edifício, mantendo uma distância entre a parte inferior da placa e o solo igual ou superior a 2,20 m e alinhar superiormente pela largura do vão, não ultrapassando as dimensões do vão sobre o qual se instale até uma largura máxima de 1,50 m, sempre que o vão ultrapassar esta dimensão;
c) Ser instalada apenas ao nível do rés-do-chão dos edifícios;
d) Não constituir mais de uma placa por cada fração autónoma;

5 — A instalação de uma tabuleta deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 m;

b) Não exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício, exceto no caso de ruas sem passeios em que o balanço não pode exceder 0,20 m;
c) Deixar uma distância igual ou superior a 3,00 m entre tabuletas;

6 — No Cento Histórico é permitida a colocação de chapas, placas e tabuletas, ficando sujeitas às seguintes condicionantes:

a) Preservar a qualidade urbana e ambiental da envolvente construída, devendo a sua colocação obedecer a regras de sobriedade e de relação de escala com os edifícios, de tal modo que não se tornem elementos destorcedores da arquitetura e com a paisagem urbana;
b) Salvaguardar os elementos notáveis da construção, nomeadamente, cunhais, emolduramentos de vãos (portas, janelas ou montras), gradeamentos e outros elementos de valor arquitetónico;
c) É interdita a afixação de publicidade no plano revestido a azulejo decorativo;
d) A sua colocação não pode ultrapassar o nível do rés-do-chão;
e) A colocação deverá ocorrer entre vãos, entre o soco e a verga do estabelecimento, ou pelo interior dos vãos;
f) Utilização dos seguintes materiais construtivos: ferro, aço escovado, vidro, madeira, impressão em vinílico, quando inserido no vidro das caixilharias, latão e cobre oxidados e acrílico;
g) A mensagem publicitária deverá circunscrever-se à designação do estabelecimento, não inscrevendo publicidade a outros produtos;
h) Não são admitidas chapas ou placas luminosas ou iluminadas;
i) Cada estabelecimento apenas poderá utilizar um elemento publicitário, chapa ou placa, sendo admissível, no caso de prédio com mais do que uma fração comercial, a integração do mesmo num único suporte.

Artigo 28.º

Condições de instalação de bandeirolas

1 — As bandeirolas devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste.
2 — A dimensão máxima das bandeirolas deve ser de 0,60 m de comprimento e 1,00 m de altura.
3 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente de uma bandeirola deve ser igual ou superior a 2,00 m.
4 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo deve ser igual ou superior a 3,00 m.
5 — A distância entre bandeirolas afixadas ao longo das vias deve ser igual ou superior a 50 m.
6 — No Centro Histórico não é permitida a colocação de bandeirolas.

Artigo 29.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

1 — Em cada edifício as letras soltas ou símbolos devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício e, se aplicável, cumprir ainda as orientações definidas no projeto de arquitetura aprovado pelo Município.
2 — A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder 0,50 m de altura e 0,10 m de saliência;
b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados diretamente sobre o paramento das paredes;
c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios;
d) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos imites da fachada do mesmo;
e) Devem estar devidamente enquadradas pelos vãos ou por elementos salientes da arquitetura do edifício, mantendo uma distância entre a parte inferior das letras ou símbolos e o solo igual ou superior a 2,20 m.

3 — No Centro Histórico, a aplicação de letras soltas ou símbolos deverá observar as condicionantes previstas no n.º 6 do artigo 27.º do presente anexo.

Artigo 30.º

Condições de instalação de películas aderentes

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias através de impressão ou por recorte em películas adesivas, é permitida em:

a) Suportes publicitários afixados em paredes, muros ou vedações, ou instalados em espaço público, desde que os suportes cumpram o disposto no presente anexo;
b) Vidros de portas, de janelas ou montras, admitindo-se a ocupação de toda a superfície do vidro desde que fique garantida a entrada de luz;
c) Mobiliário urbano ou suas superfícies envidraçadas, desde que sejam observados os critérios expressos no artigo 27.º do presente anexo.

Artigo 31.º

Condições de instalação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes em edifícios

1 — Os anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes a instalar em edifícios devem respeitar as condições estabelecidas para as chapas e placas, previstas no presente anexo, com as seguintes restrições:

a) O balanço sobre o espaço público não pode exceder 0,15 m;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,00 m nem superior a 4,00 m, sempre ao nível do rés-do-chão.

2 — No caso de anúncios iluminados, a distância mínima da fonte de iluminação ao solo não pode ser inferior a 2,50 m, salvaguardando-se as restantes condicionantes para o tipo de suporte publicitário em causa.
3 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.
4 — No Centro Histórico não é permitida a instalação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes em edifícios.

Artigo 32.º

Condições gerais de instalação de um suporte publicitário em espaço público

1 — A instalação de qualquer suporte publicitário não especificado no presente anexo, em espaço público, só poderá ocorrer em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Garantir um corredor de circulação de peões, livre de obstáculos, com largura igual ou superior a 1,50 m;
b) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
c) Ter cor adequada ao ambiente urbano em que está inserido.

SECÇÃO II

Regime exclusivo de licenciamento

Artigo 33.º

Procedimento

Sem prejuízo do disposto no Artigo 25.º, os tipos de suporte publicitário previstos na presente Secção estão exclusivamente e em qualquer caso, sujeitos a licenciamento.

Artigo 34.º

Condições de instalação e manutenção de um mupi e outros suportes luminosos similares

1 — Os *mupis* e outros suportes luminosos similares devem cumprir as seguintes condições:

a) A área máxima publicitária nos *mupis* ou em suportes luminosos similares é de 2,00m^2, sendo equiparados, nos casos em que área supera aquele valor a *outdoors*;
b) A sua instalação é admitida isolada ou agregada aos seguintes elementos de mobiliário urbano:

i) Abrigos de passageiros de transportes públicos;
ii) Quiosques;
iii) Cabines de telefone público.

c) Enquanto suporte isolado, deve ser assente em estrutura devidamente calculada e fixa ao solo através de fundação;
d) Devem conter a identificação da entidade responsável em local facilmente visível;
e) O *mupi* deve ter em conta o espaço urbano livre e edificado, envolventes do local pretendido para a sua instalação, preferencialmente em espaço público em amplas zonas pedonais, fora das faixas de rodagem, corredores pedonais e zonas ajardinadas, de modo a não condicionar ou impedir a visibilidade de automobilistas e peões, de acordo com o disposto no artigo 49.º do Código da Estrada;
f) Após a remoção do *mupi*, é responsabilidade do titular, restabelecer as condições iniciais do terreno, incluindo a remoção de eventuais fundações e adequado enchimento dos caboucos resultantes.

Artigo 35.º

Condições de instalação e manutenção de *outdoors* ou painéis publicitários

1 — São admitidos dois tipos de *outdoors* ou painéis publicitários, em função da superfície da mensagem publicitária:

a) O*utdoor* — com uma dimensão aproximada de 8×3m2;
b) O*utdoor Mini* — com uma dimensão aproximada de 4×3m2.
c) Excecionalmente podem ser licenciados painéis com outras dimensões, desde que não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

2 — A instalação de um *outdoor* ou painel publicitário deve cumprir as seguintes condições:

a) Considera o espaço urbano livre e edificado do local pretendido para a sua instalação, sem condicionar ou impedir a visibilidade de automobilistas e peões, de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 5.º, do Código da Estrada;
b) A estrutura de um *outdoor* ou painel publicitário deve apresentar materiais com acabamento e cor adequados aos locais e espaços urbanos onde sejam instalados;
c) Deve ser assente em estrutura devidamente calculada e fixa ao solo através de fundação, devendo ser salvaguardada uma distância livre não inferior a 2,40 m, medida em toda a largura do painel, entre a face inferior deste e o solo, a partir do ponto mais alto do terreno;
d) Admite-se a instalação em proximidade de dois ou mais suportes, devendo entre eles ser salvaguardado um afastamento com o mínimo de 0,50 m;
e) O afastamento, medido na horizontal, entre o rebordo lateral do painel mais próximo da via e o limite do passeio ou da berma, será sempre igual ou superior a 1,00 m;
f) Após a remoção do painel, é responsabilidade do titular o restabelecimento das condições iniciais do terreno, incluindo a remoção de eventuais fundações e adequado enchimento dos caboucos resultantes.

3 — Excecionalmente, poderão ser colocados *outdoors* ou painéis em empenas cegas de edifícios, nas seguintes condições:

a) A altura total não poderá ultrapassar a linha inferior do beirado nem alterar a forma e contornos do edifício;
b) Deverá ser prevista uma distância segura que impeça o batimento na parede ocasionado pela sua oscilação;
c) O pedido de licenciamento, nestes casos, deverá ser instruído com a respetiva autorização do condomínio do edifício em causa.

Artigo 36.º

Condições de instalação e manutenção de um *totem*, ou mastro ou poste

1 — A instalação de um *totem*, ou mastro ou poste para hastear uma bandeira publicitária apenas é admitida em espaços livres privados ou em espaço público concessionado, devendo ser garantida a segurança de peões e automobilistas.
2 — A sua instalação deverá ser assente em estrutura devidamente calculada e fixa ao solo através de fundação, não podendo ultrapassar a altura dos prédios localizados na envolvente.
3 — No Centro Histórico é interdita a instalação de totems, mastros ou postes com publicidade, exceto por motivo de festividades e mediante autorização dos serviços competentes.

Artigo 37.º

Condições para instalação e manutenção de suportes publicitários direcionais

1 — A instalação de um suporte publicitário direcional é admitida junto a vias de aproximação a estabelecimentos de comércio e serviços nas seguintes condições:

a) Nos cruzamentos ou entroncamentos os suportes devem salvaguardar uma distância mínima de 25,00 m salvaguardando as distâncias de proteção à sinalização previstas no Código da Estrada e no Regulamento de Sinalização de Trânsito;
b) O suporte deve ser constituído por um único elemento vertical fixo ao solo e podem compreender até ao máximo de 3 mensagens distintas relativas a vários estabelecimentos;
c) Deve ser garantida uma altura livre superior a 2,40 m entre o solo e a face inferior da saliência do suporte mais baixa;
d) Deve ainda ser garantida uma distância, pelo menos, de 1,00 m entre o lancil do passeio e o limite lateral das mensagens até à via, para circulação automóvel.

2 — O seu licenciamento está sujeito ao regime geral, sendo admissível em situações devidamente justificadas, ainda que por períodos temporários.
3 — O Município pode reservar o direito de atribuir a exploração deste tipo de suportes através de contratos de concessão ou de definir outros critérios que de algum modo limitem ou impeçam a sua instalação em algumas vias.

Artigo 38.º

Condições de afixação de faixas, pendões ou semelhantes

A afixação de faixas, pendões ou semelhantes deve obedecer às seguintes condições:

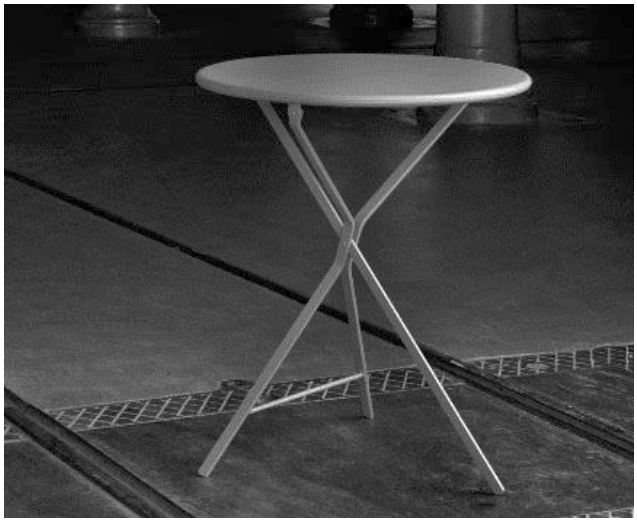
a) Não constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária, devendo a distância entre a parte inferior e o solo ser, no mínimo, de 3 m;
b) A colocação de faixas só pode ocorrer fora da faixa de rodagem, sendo interdito o seu atravessamento;
c) Só são admitidos pendões com a dimensão de 0,60 × 1,00 ou 0,80 × 1,20 m.

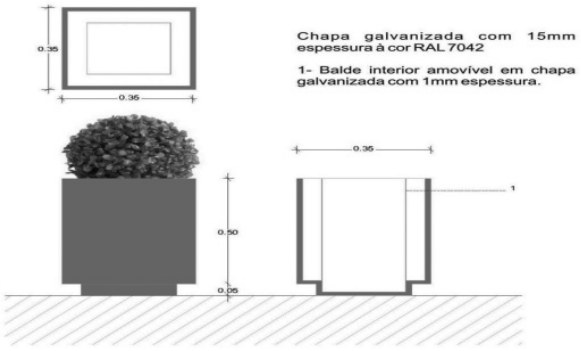
Artigo 39.º

Condições de instalação de meios amovíveis

A utilização de outros meios para a divulgação de eventos ou espetáculos, independentemente da sua duração, quer se realizem dentro ou fora do concelho, quer tenham caráter lucrativo ou não, está sujeita a licenciamento nos termos previstos no Título D2 do presente Código Regulamentar.

III — Modelos que correspondem às condições de mobiliário urbano para esplanadas





ANEXO 6

E 3 — Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros

A) Regime de Estacionamento Condicionado

Localização	Lotação
Largo de S. Francisco	6
Largos Carlos Amarante	6
Praça Conde de Agrolongo	6
Estação Central de Camionagem	13
Estação de Caminho de Ferro	13
Clínica de Santa Tecla	5
Hipermercado Feira Nova	4
Centro Comercial Galécia	5
Hospital de S. Marcos	3
Rua Senhor dos Aflitos	6
Hipermercado Carrefour	4
Praça da Justiça	2
Rua Nova de Santa Cruz	3

B) Regime de Estacionamento Fixo

Freguesia	Localização	Lotação
Adaúfe	Lªs. Aldeia Rio, Barroso e Pegada.	3
Arentim	Lº da Galinhela	1
Celeirós	Junto à E.N. 14 e Lª Agrinha	2
Espinho	Sameiro	1
Ferreiros	*Bairro Satélite*	2
Mire de Tibães	Lª Seixedo	1
Padim da Graça	Lª da Cruzinha	1
Palmeira	Lugar da Ponte	1
Panoias	Lugar de Padrão	1
Pedralva	Lugar da Igreja	1
Ruilhe	Apeadeiro da C.P.	1
Stª Lucrécia de Algeriz	Lugar da Fonte	1
Stº Estevão de Penso	Lª Ponte da Veiga	1
S. Julião de Passos	Lugar da Igreja	1
S. Memede D'Este	Lugar de Pidre	1
S. Paio de Merelim	Lº de S. Roque	1
S. Pedro de Merelim	Lº de S. Brás	1
S. Pedro (Oliveira)	Lugar do Assento	1
S. Vicente (Penso)	Lugar da Estrada	1
Sobreposta	Lugar da Lageosa	1
Tadim	Lugar de Quintã	1
Tebosa	Lugar de Leião	1
Lomar	Estrada	1
Gualtar	CruzamentodaE.N.590/E.N.103	2
Aveleda	Mazagão	1

C) Área de táxi (Alteração)

E.N.101 — Palmeira

Até à rotunda da Confeiteira

E.N. 201 — Merelim

Até ao entroncamento com a Rua da Escola na freguesia de Frossos

É integrado na área de taxímetro o parque de armazéns confinante com a Rua da Escola

Entre a E.N.101 e a E.N.201 — o limite é definido pela E.N.205-4

E.N.205-4 Tibães

Até ao entroncamento com o C.M.1326

E. M.-564 — Semelhe

Até ao entroncamento com o C.M.1326

Entre a E.N.205-4 e a E. M.564 o limite é definido pelo C.M.1326

E. M.-563 — Gondizalves

Até ao entroncamento com a E. M.564
Entre a E. M.563 e o C.M.1326, o limite é definido pela E. M.564

E.N.103 — Ferreiros (Barcelos)

Até ao entroncamento com a Rua Manuel Ferreira Dias
Entre a E. M.563 e E.N.103 o limite e definido pela E. M.564
É integrada na área de taxímetro a Quinta dos Apóstolos na freguesia de Ferreiros

E.N.14 — Ferreiros (Porto)

Até ao acesso à Grundig
Entre a E.N.103 e a E.N.14 o limite é definido pela Travessa das Casas Novas e a Rua Frei José Vilaça.

E.N.309 — Lomar

Até ao entroncamento com o C.M.1353
Nogueira
Limite definido pela E.N.101, Avenida Miguel Torga e Rua da Igreja
Gualtar
Limite definido pela Avenida General Carrilho da Silva Pinto, Avenida de S. Bento, Travessa de S. Bento e Rua da Lage
Entre a E.N.309 e a E.N.101 o limite é definido pelo caminho de ligação dos lugares de Ventoso e Bairro Novo

E.N.309 — Sameiro

Até ao entroncamento com o C.M.1330 no Lugar do Espírito Santo em Nogueira

E.N.103-3 — Bom Jesus

Até ao Pórtico do Bom Jesus
Entre a E.N.309 e a E.N.103 — o limite é definido pela E. M.588
É integrada na área de taxímetro a freguesia de Fraião até ao Largo da Boavista
Entre o Pórtico do Bom Jesus e a E.N.103 o limite é definido pela E.N.103-3

C.M.1289-1 Rua Quinta da Armada — S. Vítor

Fica integrado na área de taxímetro o Bairro do Sol e Largo das Verdosas
Fica excluída a Quinta das Amoreiras

C.M.1289 — Sete Fontes — S. Vítor

Até às Sete Fontes

D — Limite Taxímetro

ANEXO 7

Tabela de Taxas Municipais 2016

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	CAPÍTULO I												
	EMISSÃO DE CERTIDÕES E DOCUMENTOS												
Artº 1º	**Emissão de certidões e documentos e serviços diversos**												
	1 - Apreciação de processo de emissão de certidão	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,10	19,90	21,85	d)
	2 - Emissão de certidões, por cada folha	DA1	5,64	3,71	0,50		9,86				9,86	10,80	d)
	3 - Emissão de declaração, por cada	DA1	5,64	3,71	0,50		9,86				9,86	10,80	d)
	4 - Fotocópias simples - por cada folha A4	DA3	0,38	0,24	0,05		0,67			0,75	0,17	0,20	d)
	5 - Fotocópias autenticadas - por cada folha A4	DA2	4,44	2,96	0,35		7,75				7,75	8,50	d)
	5.1 - Acresce ao valor previsto em 3												
	6 - Pedido de fotocópia ou certidão de licença de utilização/ocupação	DA5	2,20	1,36	0,28		3,83			0,15	3,26	3,55	d)
	6.1 - Acresce ao valor previsto em 4												
	7 - Fornecimento de programas de concurso e cadernos de encargos:												
	7.1 - por cada coleção	DA4	31,24	20,42	2,90		54,55				54,55	59,85	d)
	8 - Emissão de atos permissivos de interesse particular não especialmente previstos	Not-01	23,09	11,55	2,38		37,02				37,02	40,60	d)
	9 - Emissão de 2ª via do Cartão Sénior ou Cartão Braga Kid	DA5	2,20	1,36	0,28		3,83			0,28	2,75	3,00	d)
	10 - Emissão de cartão de utente da Videoteca Municipal (após 1ª emissão grátis)	DA5	2,20	1,36	0,28		3,83			0,28	2,75	3,00	d)
Artº 2º	**Requerimentos de interesse particular, apresentação de comunicação, mera comunicação prévia e autorização, não especialmente previstos**	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,77	5,09	5,60	d)
Artº 3 º	**Averbamentos não especialmente previstos noutro artigo**	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
Artº 4º	**Balcão Único Eletrónico e outras plataformas para submissão eletrónica de permissões administrativas**												

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	1 - Receção de comunicação relativamente a assuntos não especialmente previstos noutros capítulos	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,55	9,95	10,90	d)
	2 - Receção da mera comunicação prévia - Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros capítulos	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,55	9,95	10,90	d)
	3 - Pela apreciação de pedidos de autorização relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	DADT03	41,09	8,79	6,62		56,50				56,50	62,00	d)
	4 - Por cada acesso mediado	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,77	5,09	5,60	d)
	CAPÍTULO II												
	ATIVIDADES ECONÓMICAS												
Art 5º	**Horários de funcionamento (D.L. 48/96, de 15 de maio, alterado pelos D.L. nºs 126/96, de 10 de agosto , 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011 de 1 de abril e 10/2015 de 16 de janeiro)**												
	1 - Pela apreciação de alterações excecionais ao horario de funcionamento: prolongamento de horário	DF-00/A	23,69	15,64	1,67		41,01				41,01	45,05	d)
Artº 6º	**Emissão de alvarás de licença para sucatas**												
	1 - Por cada alvará	DADT-29	42,34	15,94	5,43		63,72	5,11	5,11		715,00	784,50	d)
	2 - Renovação do alvará	DADT-29	42,34	15,94	5,43		63,72	2,33	2,33		360,00	395,00	d)
Artº 7º	**Acesso e Exercício de atividades de Comércio, Serviços e Restauração**												
	1 - Apresentação de Mera Comunicação Prévia para acesso às atividades previstas do artº 4º do Anexo ao D.L. nº 10/2015, de 16 de janeiro	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	2 - Autorização para acesso às atividades previstas no artº 5 º do Anexo ao D.L. nº 10/2015, de 16 de janeiro	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06			0,45	71,53	78,50	d)
	3 - Autorização conjunta para a instalação ou alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais com área bruta locável igual ou superior a 8 000m2 previstas no artº 6º do Anexo ao D.L. nº 10/2015 de 16 de janeiro.	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	3.1 - Acresce por cada 100m2 ou fração, de área bruta locável, acima dos 8 000m2								37,50			37,50	d)
Artº 8º	**Exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão:**												
	1 - Comunicação de registo de máquinas de diversão - por cada máquina	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	2 - Comunicação de alterações de propriedade da máquina - por cada máquina	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 9º	**Táxis: Transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros**												
	1 - Emissão de licenças - por cada uma	DT10	165,05	76,23	26,04		267,32	0,22			325,00	356,60	d)
	2 - Transferência ou transmissão de licenças, comunicação prévia	DF22	12,95	8,38	1,28		22,61			0,75	5,65	6,20	d)
	3 - Averbamento de licenças	DF22	12,95	8,38	1,28		22,61	4,48			124,00	136,05	d)
	4 - Emissão de licenças por substituição de veículo - por cada uma	DF22	12,95	8,38	1,28		22,61	2,71			84,00	92,15	d)
	5 - Emissão de 2ª via de licença	DF22	12,95	8,38	1,28		22,61	1,48			56,00	61,45	d)
Artº 10º	**Licenciamentos Diversos:**												
	1 - Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre - Emissão de licença, por dia	DF03	20,31	13,07	2,07		35,45				35,45	38,90	d)
	2 - Realização de queimadas ou fogueiras, emissão de licença diária por cada queimada ou fogueira	DF10	25,67	17,12	2,07		44,86				44,86	49,20	d)
	3 - Realização de acampamentos ocasionais - Emissão de licença, por dia	DF03	20,31	13,07	2,07		35,45				35,45	38,90	d)
	CAPÍTULO III												
	OPERAÇÕES URBANÍSTICAS												
	SECÇÃO I												
	DESTAQUE E PROPRIEDADE HORIZONTAL												
Artº 11º	**Certidões de destaque e propriedade horizontal**												
	1 - Destaque de parcela												
	1.1 - Apreciação de pedido de destaque de parcela (nos termos do nº4 do artº 6º do RJUE)	DADT03	41,09	8,79	6,62		56,50				56,50	62,00	d)
	1.2 - Emissão de certidão de destaque de parcela de terreno	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	2 - Propriedade horizontal												
	2.1 - Pedido de constituição de propriedade horizontal	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	2.2 - Certidão de propriedade horizontal e aditamentos, por certidão	DADT27	51,99	5,63	9,62		67,24				67,24	73,80	d)
	Acresce ao valor da certidão:												
	2.2.1 - Por fração habitacional						n.a	8,65			8,65	9,50	d)
	2.2.2 - Por fração para o exercício de actividade comercial ou industrial ou de profissão liberal						n.a	25,15			25,15	27,60	d)
	2.2.3 - Por local de aparcamento constituindo fração autónoma						n.a	33,45			33,45	36,70	d)
	2.2.4 - Por cada garagem constituindo fração autónoma						n.a	34,45			34,45	37,80	d)
	SECÇÃO II												
	PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA												
	TAXAS DE APRECIAÇÃO E PROCEDIMENTOS PREVIOS												
Artº 12º	**De pedidos de informação**												
	1- Por cada pedido de informação	DADT03	41,09	8,79	6,62		56,50				56,50	62,00	d)
	2 -Emissão de parecer prévio não vinculativo, nos termos do nº 2 do artº 7º do RJUE	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
Artº 13º	**De pedidos de informação prévia**												
	1- Sobre a possibilidade de realização de operações de loteamento	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	2 - Sobre a possibilidade de realização de obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	3 - Pedido de declaração, no âmbito de pedidos de informação prévia, nos termos do ponto 3, do artigo 17º do RJUE	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	4 - Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	DADT07	20,73	2,68	3,70		27,11				27,11	29,75	d)
Artº 14º	**Pedido de informação para legalização, nos termos do nº 6 do artº 102-A do RJUE**	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
Artº 15º	**Comunicação do início de trabalhos em obras isentas de controlo prévio**	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
Artº 16º	**De pedidos de licenciamento ou apresentação de comunicação prévia de operação de loteamento ou obras de urbanização**												
	1 - Operação de loteamento com ou sem obras de urbanização:	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	2 - Obras de urbanização	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	3 - Por cada pedido de alteração ao projeto inicial antes da emissão do alvará de licença ou comunicação prévia	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	4- Por cada pedido de alteração ao projeto inicial após a emissão do alvará de licença ou da comunicação prévia	DADT06	83,53	10,41	14,96		108,90				108,90	119,50	d)
	5 - Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	DADT07	20,73	2,68	3,70		27,11				27,11	29,75	d)
Artº 17º	**De pedidos de licença ou apresentação de comunicação prévia de obras de edificação - construção, ampliação, reconstrução e alteração.**												
	1 - Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	2 - Anexos, garagens, telheiros, hangares, barracões, alpendres e outras construções congéneres	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	3 - Edifícios de habitação:	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	3.1 - Unifamiliar ou bifamiliar	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	3.2 - Multifamiliar	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	4 - Edifício destinado a indústria ou armazém	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	5 - Edifício destinado a comércio e ou serviços	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	6 - Edifício destinado a estabelecimento de restauração ou de bebidas	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	7 - Por cada pedido de alteração ao projeto inicial antes da emissão do alvará de licença ou comunicação prévia	DADT11	33,95	3,18	6,30		43,43				43,43	47,65	d)
	8 - Por cada pedido de alteração ao projeto inicial após a emissão do alvará de licença ou comunicação prévia	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	9 - Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	DADT07	20,73	2,68	3,70		27,11				27,11	29,75	d)
	10 - Outros usos não previstos anteriormente	DADT10	21,26	1,99	3,95		27,19				27,19	29,85	d)
Artº 18º	**Receção de comunicação prévia, acrescem as taxas devidas pela natureza da operação e pelo prazo previstas na presente secção**	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 19º	**Outras taxas de apreciação**												
	1 - Pedido de autorização de utilização de edifícios ou suas fracções	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	2 - Pedido de autorização de alteração de utilização de edifícios ou suas fracções	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	3 - Pedido de licença parcial para construção de estrutura	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	4 - Pedido de licença ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	5 - Apreciação de licença de obras de demolição de edifício ou outras construções												
	5.1 - No Centro Histórico	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40		15,00		102,38	112,35	d)
	5.2 - Fora do Centro Histórico	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	6 - Pedido de obras de escavação e contenção periférica	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	7 - Pedido de licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	DADT03	41,09	8,79	6,62		56,50				56,50	62,00	d)
	8 - Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de elementos em pedidos de licenciamento, autorização, comunicação prévia, ou de apresentação de declaração prévia	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	9 - Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de projectos de especialidades	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	10 - Pedido de prorrogação do prazo para a emissão de alvarás de licença ou autorização	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	11- Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	12 - Pedido de atribuição de número de polícia, por cada	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84			0,50	8,92	9,80	d)
	13 - Pedido de reapreciação de processos de licenciamento ou comunicação prévia, por cada	DADT03	41,09	8,79	6,62		56,50				56,50	62,00	d)
	14 - Entrega de especialidades para obras de edificação	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	SECÇÃO III **EMISSÃO DE ALVARÁS DE LICENÇA, COMUNICAÇÃO PRÉVIA OU AUTORIZAÇÃO**												
	SUBSECÇÃO I **LICENÇA OU COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE OPERAÇÕES SUJEITAS A CONTROLO PREVIO**												
	Nota : As taxas previstas nos arrtigos 20º e 21º são aplicadas a todas as operações situadas no perímetro da área 1, da planta anexa a esta Tabela As operações inseridas no interior do perímetro da área 2, serão tributadas em 90% do valor das taxas previstas no presente capítulo. As operações inseridas no interior do perímetro da área 3, serão tributadas em 80% do valor das taxas previstas no presente capítulo.												
Artº 20º	**Licença de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização e alterações**												
	1 - Emissão de alvará de licença	DADT30	323,86	62,98	57,41		444,24				444,24	487,45	d)
	2 - Emissão de aditamento/Retificação ao alvará de licença durante obras	DADT30	323,86	62,98	57,41		444,24				444,24	487,45	d)
	3 - Acresce aos valores referidos nos números anteriores:												
	3.1 - Por lote						n.a	31,50			31,50	34,55	d)
	3.2 - Por fogo						n.a	23,20			23,20	25,45	d)
	3.3 - Por unidades de ocupação - por cada 100 m2 de construção ou fração						n.a	31,50			31,50	34,55	d)
Artº 21º	**Licença de obras de urbanização ou alterações**												
	1 - Emissão de alvará de licença ou comunicação prévia	DADT30	323,86	62,98	57,41		444,24				444,24	487,45	d)
	2 - Por cada mês ou fração fixado para a execução das obras (2% do valor da licença)						n.a						d)
Artº 22º	**Licença para a realização de obras de edificação ou alterações**												
	1 - Emissão de alvará ou aditamento ao alvará de licença	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71				86,71	95,15	d)
	2 - Acresce ao valor referido no número anterior, em função da superficie, por metro quadrado ou no caso de muros por metro linear						n.a	1,00			1,00	1,10	d)
	3 - Acresce ao valor referido no número 1, para estabelecimentos ou conjuntos comerciais ao abrigo da Lei n.º 12/2004, de 30 de março						n.a	1,20			1,20	1,30	d)
	4 - Acresce ao valor obtido pela soma dos números 1 e 2, para os corpos salientes de construções, na parte projetada sobre o dominio público, por metro quadrado						n.a	1,00	1,50		2,50	2,75	d)
	5 - Instalação de ascensores, escadas mecânicas e monta-cargas, por cada	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				53,68	58,90	d)
	6 - Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
	Nota: Às edificações agrícolas (vacarias e cobertos de apoio à atividade agrícola), a taxa prevista no presente artigo é reduzida em 80 %.												
Artº 23º	**Prorrogações**												
	1- Para primeira prorrogação de prazo:												
	1.1 - Para a realização de obras de urbanização	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	1.2 - Para a execução de obras de edificação	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	1.2.1 - Acresce por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
	2 - Para a 2.ª porrrogação de prazo (fase de acabamentos, n.º 3 do artigo 53º e n.º 5 do artigo 58º do RJUE):												
	2.1 - Para a realização de obras de urbanização	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06	0,25			62,58	68,65	d)
	2.2 - Para a execução de obras de edificação	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06	0,25			62,58	68,65	d)
	2.2.1 - Acresce por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
Artº 24º	**Licença parcial para construção de estrutura**												
	1 - Emissão de alvará de licença parcial	DADT17	92,51	10,75	16,72		119,98				119,98	131,65	d)
	2 - Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
	3 - Acresce por cada m2 de construção						n.a.		1,00		1,00	1,10	d)
Artº 25º	**Licença especial para conclusão de obra inacabada**												
	1- Emissão de alvará de licença ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06		0,40		70,09	76,90	d)
	2 - Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
Artº 26º	**Licença para a realização de obras de demolição**												
	1- Emissão de alvará de licença												
	1.1 - No Centro Histórico	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71		0,80		156,08	171,25	d)
	1.2 - Fora do Centro Histórico	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71				86,71	95,15	d)
	2 - Acresce ao valor referido no número anterior, para demolição por piso demolido						n.a	8,75			8,75	9,60	d)
	3 - Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
Artº 27º	**Licença para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos**												
	1 - Emissão de alvará de licença	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71				86,71	95,15	d)
	2 - Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês ou fração						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
Artº 28º	**Obras de escavação e contenção periférica**												
	1- Obras de escavação e contenção periférica:	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	1.1 - Prazo de execução da obra, acresce por cada mês						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
Artº 29º	**Comunicação Prévia**												
	1 - Receção de comunicação prévia - Acrescem as taxas devidas pela natureza da operação e pelo prazo previsto, nos artigos anteriores	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
Artº 30º	**Procedimento de legalização**												
	1 - Aos processos de legalização são aplicadas as correspondentes taxas de licenciamento ou de comunicação prévia, acrescidas de um desincentivo de 30% no caso de legalização promovida pelo interessado, e de 40% no caso de legalização oficiosa	n.a.											d)
	SUBSECÇÃO II **AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS DIVERSOS**												
Artº 31º	**Autorização e alteração de utilização de edifícios e suas frações**												
	1 - Emissão de autorização ou de alteração de utilização:	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93				60,93	66,85	d)
	2 - Acresce ao valor referido no número anterior:												
	2.1 - Para habitação, por unidade de ocupação						n.a	15,75			15,75	17,30	d)
	2.2 - Anexos e garagens, sendo construções autónomas contíguas ou inseridas no edifício, por unidade de ocupação						n.a	22,00			22,00	24,15	d)
	2.3 - Outras unidades de ocupação, por cada 50 m2						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
Artº 32º	**Autorização e alteração de utilização para edifícios com licenciamento específico**												
	1 - Emissão de autorização ou de alteração de utilização:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso							34,30			34,30	37,65	d)
	1.2 - Estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.2.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
	1.3 - Comércio por grosso:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.3.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
	1.4 - Comércio a retalho:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.4.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
	1.5 - Armazém:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.5.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso					n.a		34,30			34,30	37,65	d)
	1.6 - Estabelecimento de prestação de serviços:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.6.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso					n.a		34,30			34,30	37,65	d)
	1.7 - Estabelecimento de restauração e bebidas:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.7.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração e relativamente a cada piso						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
	1.8 - Estabelecimentos turísticos e hoteleiros:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.8.1 - Acresce ao valor por cada 50 m2 ou fração						n.a	34,30			34,30	37,65	d)
	1.9 - Licenças de recinto para todo o tipo de actividades:	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.9.1 - Emissão de licença de utilização	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.9.2 - Licenças de recintos itinerantes, improvisados ou de diversão provisória (#)	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	1.9.3 - Acresce ao valor, por dia							14,10			14,10	15,45	d)
	(#) - Acresce taxa por Ocupação do Espaço Público, nos termos do nº 3.2 do artº 50º, se aplicável												
Artº 33º	**Receção de mera comunicação prévia - Abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas**, conforme art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 34º	**Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes**												
	1 - Inspeções periódicas	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89			0,55	75,10	82,40	d)
	2 - Reinspeções	DADT19	85,72	19,34	19,49	30,25	154,79			0,40	92,87	101,90	d)
	3 - Inspeções extraordinárias	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89			0,40	100,13	109,85	d)
	4 - Inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89			0,40	100,13	109,85	d)
	5 - Selagem das instalações quando não ofereçam condições de segurança	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89			0,40	100,13	109,85	d)
Artº 35º	**Números de polícia: atribuição de número de polícia, por cada**	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
Artº 36º	**Depósito de Ficha Técnica de Habitação , por cada ficha ou 2ª via**	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
Artº 37º	**Exploração de inertes:**												
	1 - Atribuição de licença de exploração de estabelecimento	DADT28	393,39	98,84	88,60		580,84		1,50		1 452,00	1 593,15	d)
	2 - Taxa pelo ressarcimento de prejuizos causados ao Município pela exploração de inertes na respetiva área - por metro cúbico ou fração						n.a		0,08		0,08	0,10	d)
	3 - Transmissão de licença de exploração de estabelecimento	DADT28	393,39	98,84	88,60		580,84		0,81		1 050,00	1 152,05	d)
Artº 38º	**Instalação de Infraestruturas de Suporte de Redes de Telecomunicações Eletrónicas e Redes Elétricas**												
	1 - Apreciação dos pedidos de execução de infarestruturas elétricas, por unidade												
	1.1 - Até 50 metros lineares	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93			0,50	30,47	33,45	d)
	1.2 - Com 50 ou mais metros lineares	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93	0,50			91,40	100,30	d)
	2 - Apreciação dos projetos de instalação de infraestruturas de comunicações eletrónicas, por unidade												
	2.1 - Até 50 metros lineares	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93			0,50	30,47	33,45	d)
	2.2 - Com 50 ou mais metros lineares	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93	0,50			91,40	100,30	d)
	2.3 - Estações de radiocomunicações, por unidade	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93			0,50	30,47	33,45	d)
	3 - Autorização de instalação de estações de radiocomunicações, por unidade	DADT04	44,68	8,92	7,33		60,93	19,02			1 220,00	1 338,60	d)
	CAPÍTULO IV												
	LICENCIAMENTO DE INSTALAÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS DE PETRÓLEO, POSTOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS NÃO LOCALIZADOS NAS REDES VIÁRIAS REGIONAL E NACIONAL E AUTORIZAÇÃO PARA A EXECUÇÃO E ENTRADA EM FUNCIONAMENTO DAS REDES DE DISTRIBUIÇÃO, OBJETO DO DECRETO-LEI N.º 125/97, DE 23 DE MAIO, QUANDO ASSOCIADAS A RESERVATÓRIOS DE GPL COM CAPACIDADE GLOBAL INFERIOR A 50 M3												
Artº 39º	**Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração cujo licenciamento é competência do Município**												
	1 - Instalações de armazenamento de produtos do petróleo	DADT20	138,37	12,51	25,73		176,61	0,60			282,57	310,05	d)
	2 - Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71				86,71	95,15	d)
	3 - Apresentação dos Projectos de Engenharia das Especialidades	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 40º	**Pela realização de vistorias cujo licenciamento é competência do Município:**												
	1 - Vistorias relativas ao procedimento administrativo, para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações, periódicas ou para verificação das condições impostas												
	1.1 - Sujeitos a licenciamento não simplificado	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	1.2 - Sujeitos a licenciamento simplificado:												
	1.2.1 - Classe A1	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89	0,10			183,58	201,45	d)
	1.2.2 - Classe A2	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89	0,10			183,58	201,45	d)
	1.2.3 - Classe A3	DADT19	85,72	19,34	19,49	42,35	166,89	0,10			183,58	201,45	d)
Artº 41º	**Averbamentos**	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
Artº 42º	**Emissão de Autorização de Utilização** (titula o funcionamento e a exploração das instalações)												
	1 - Instalações de armazenamento de produtos do petróleo	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
	2 - Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos	DADT02	13,22	2,39	2,23		17,84				17,84	19,55	d)
Artº 43º	**Redes e ramais de distribuição** sujeitos ao regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 125/97, de 23 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de Novembro, em conformidade com o Decreto -Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de Outubro												
	1 - Autorização de execução	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	2 - Autorização de entrada em funcionamento	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	CAPÍTULO V												
	SISTEMA DE INDÚSTRIA RESPONSÁVEL												
Artº 44º	**Taxas e despesas de controlo** (conforme art.º 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio)												
	1 - Receção da mera comunicação prévia de estabelecimento industrial de tipo 3	DADT14	63,26	13,19	10,26		86,71			0,25	65,03	71,35	d)
	2 - Receção da mera comunicação prévia de alteração em estabelecimento industrial de tipo 3	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,55	9,95	10,90	d)
	3 - Pronúncia sobre o pedido de conversão em ZER	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	4 - Apreciação dos pedidos de renovação ou aditamento da licença ambiental para estabelecimentos industriais existentes, que não envolvam pedido de alteração dos mesmos e apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	5 - Vistorias em que a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	6 - Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	DADT16	37,03	6,85	6,18		50,06				50,06	54,95	d)
	7 - Atendimento mediado em processo SIR	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	CAPÍTULO VI												
	VISTORIAS												
Artº 45º	**Vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização**												
	1 - A realização de vistorias, incluindo os custos com a deslocação de peritos, será taxada da seguinte forma:												
	1.1 - Taxa fixa para a realização de vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.1.1 - Acresce ao valor referido no número anterior, por cada unidade de ocupação:												
	1.1.1.1 - Edifício destinado a habitação:						n.a	30,70			30,70	33,70	d)
	1.1.1.1.1 - Habitação unifamiliar						n.a	30,70			30,70	33,70	d)
	1.1.1.1.2 - Habitação multifamiliar, por cada unidade de ocupação ou fração						n.a	30,70			30,70	33,70	d)
	1.1.1.1.3 - Anexos e garagens						n.a	30,70			30,70	33,70	d)
	1.1.1.2 - Edifício destinado a comércio e ou serviços, por cada 50 m2						n.a	33,45			33,45	36,70	d)
	1.1.1.3 - Edifício destinado a indústria ou armazém, por cada 100 m2						n.a	33,45			33,45	36,70	d)
	1.1.1.4 - Estabelecimento de restauração ou bebidas, por cada 50 m2						n.a	102,00			102,00	111,90	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	1.1.1.5 - Estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, por cada 50m2						n.a	33,45			33,45	36,70	d)
	1.1.1.6 - Empreendimento turístico, por cada 50 m2						n.a	145,00			145,00	159,10	d)
	1.1.1.7 - Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (D.L. n.º 309/2002, de 16 de dezembro)	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.1.1.8 - Turismo no espaço rural	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
	1.1.1.9 - Pela realização de auditorias de classificação, em empreendimentos turísticos, ao abrigo do D.L. nº 186/2015, de 3 de setembro	DADT18	100,67	11,07	18,32		130,06				130,06	142,70	d)
Artº 46º	**Outras Vistorias**												
	1 - No que concerne a outras vistorias a efetuar serão aplicadas as seguintes taxas:	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	1.1 - Para Constituição de propriedade horizontal	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	1.2 - Para alteração de utilização de edifícios ou suas frações	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	1.3 - Para demolição de edifícios ou de outras construções	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	1.4 - Para receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96	0,43			127,00	139,35	d)
	1.5 - Para vistorias nos termos do Artº 89º do RJUE	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96	0,43			127,00	139,35	d)
	1.6 - Pela realização de outras vistorias	DADT24	68,53	8,06	12,37		88,96				88,96	97,60	d)
	CAPITULO VII												
	TAXAS DE URBANIZAÇÃO												
	(Taxas prevista em Regulamento próprio)												
	CAPÍTULO VIII												
	CONTROLO DE RUÍDOS												
	LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO PARA A REALIZAÇÃO DE ESPECTÁCULOS DE NATUREZA DESPORTIVA E DIVERTIMENTOS PÚBLICOS.												
Artº 47º	**Emissão de licença especial de ruído**												
	1. Para lançamento de fogo de artifício, por dia:												
	1.1 - das 18:00 às 22:00 horas (Segunda a Sexta Feira, exceto feriados)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,02		15,00	16,45	d)
	1.2 - das 18:00 às 24:00 horas (Segunda a Sexta Feira, exceto feriados)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,53		22,50	24,70	d)
	1.3 - das 18:00 às 02:00 horas (Segunda a Sexta Feira, exceto feriados)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		1,04		30,00	32,90	d)
	1.4 - Sábados, Domingos e Feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		2,06		45,00	49,35	d)
	2. Para projecções de sons para a via pública e demais lugares públicos, por dia:												
	2.1 - das 22:00 às 24:00 horas (Segunda a Sexta Feira, exceto feriados)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,02		15,00	16,45	d)
	2.2 - das 22:00 às 02:00 horas (Segunda a Sexta Feira, exceto feriados)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,53		22,50	24,70	d)
	2.3 - Sábados, Domingos e Feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		1,04		30,00	32,90	d)
	3. Para atuação de bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais, por dia:												
	3.1 - das 00:00 às 01:00 horas	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,02		15,00	16,45	d)
	3.2 - das 00:00 às 02:00 horas	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		0,53		22,50	24,70	d)
	3.3 - Sábados, Domingos e Feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	8,41	5,60	0,69		14,69		1,04		30,00	32,90	d)
	CAPÍTULO IX												
	OCUPAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO E APROVEITAMENTO DE BENS DE UTILIZAÇÃO PÚBLICA												
	SECÇÃO I												
Artº 48º	**Receção de mera comunicação prévia - Ocupação de espaço público** de acordo com os critérios legais e regulamentares fixados, conforme art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de Abril	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11			0,55	9,95	10,90	d)
Artº 49º	**Pela apreciação de pedidos de Autorização e Licenciamento para ocupação do espaço público**	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 50º	**Ocupação de Espaço Publico - acresce à apresentação de mera comunicação prévia, autorização ou licenciamento:**												
	1 - Regime-Regra de Ocupação do Espaço Publico:												
	1.1 - Por m/m2/m3 e mês ou fração	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	2 - Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano												
	2.1 - Ocupação do Espaço Público com instalação de:												
	2.1.1 - Toldos por m2 ou fração e por ano ou fração												
	2.1.1.1 - Até um metro de avanço	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81			0,97	1,11	1,20	d)
	2.1.1.2 - Mais de um metro de avanço	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81			0,97	1,11	1,20	d)
	2.1.2 - Esplanadas Abertas/Simples por m2 ou fração												
	2.1.2.1 - No Centro Histório												
	2.1.2.1.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,94	16,46	18,05	d)
	2.1.2.1.2 - Por período de 4 meses	DF02x4	6,08	3,76	0,76		10,60			0,94	7,31	8,00	d)
	2.1.2.2 - Fora do Centro Histório												
	2.1.2.2.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,94	16,46	18,05	d)
	2.1.2.2.2 - Por período de 4 meses	DF02x4	6,08	3,76	0,76		10,60			0,94	7,31	8,00	d)
	2.1.3- Esplanadas abertas com estrado- por m2 ou fracção												
	2.1.3.1 - No Centro Histório												
	2.1.3.1.1 - Em pisos sem inclinação												
	2.1.3.1.1.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,91	24,77	27,20	d)
	2.1.3.1.2 - Em pisos com inclinação												
	2.1.3.1.2.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,94	16,46	18,05	d)
	2.1.3.2 - Fora do Centro Histório												
	2.1.3.2.1 - Em pisos sem inclinação												
	2.1.3.2.1.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,89	31,63	34,70	d)
	2.1.3.2.2 - Em pisos com inclinação												
	2.1.3.2.2.1 - Por ano	DF02x12	18,25	11,28	2,29		31,80			0,94	21,94	24,10	d)
	2.1. 4 - Esplanadas cobertas ou fechadas- por m2 ou fracção												
	2.1.4.1- No Centro Histórico												

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	2.1.4.1.1 - Por ano	DF02*12	218,93	135,38	27,44		381,75			0,92	30,92	33,95	d)
	2.1.4.2- Fora do Centro Histórico												
	2.1.4.2.1 - Por ano	DF02*12	218,93	135,38	27,44		381,75			0,92	30,92	33,95	d)
	2.1.5- Vitrinas e expositores- por m2 ou fracção e por ano ou fracção	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	2.1.6- Arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares e aquecedores - por m2 ou fracção e por ano ou fracção	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	2.1.7- Contentores para resíduos- por m2 ou fracção e por mês	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	2.1.8- Grelhadores- por m2 ou fracção e por mês	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	2.1.9- Mobiliário urbano não especificado- por m2 ou fracção e por mês	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81				31,81	34,90	d)
	3 - Outros regimes especiais de Ocupação do Espaço Público												
	3.1 -Quiosques, por m2 e por mês	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81			0,72	8,91	9,75	d)
	3.2 - Circos e outros recintos itinerantes, improvisados por m2 ou fração e por mês	DF03	18,24	11,28	2,29		31,81			0,81	6,04	6,65	d)
	3.3- OEP para realização de atividades e eventos, por m2 ou fração e por mês.												
	3.3.1 - OEP para actividades de carácter comercial	DF04	18,24	11,28	2,29		31,81			0,82	5,73	6,30	d)
	3.3.2 - Para realização de actividades culturais, desportivas e outras de carácter não comercial	MC2/12	18,24	11,28	2,29		31,81			0,82	5,73	0,20	d)
	3.4 - Colocação de artigos para venda no exterior de estabelecimento, por m2 ou fração e por mês	DF05	18,24	11,28	2,29		31,81			0,88	3,98	4,35	d)
	3.5 - Dispositivos ou suportes publicitários:	DF06											
	3.5.1 - Licenciamento, por m2 e por mês	DF07	18,24	11,28	2,29		31,81			0,92	2,55	2,80	d)
	3.5.2 - Renovações por m2 e por mês	DF08					31,81						
	3.5.2.1 - Para OEP área inferior ou igual a 2m2	DF09	18,24	11,28	2,29		31,81			0,91	2,86	3,15	d)
	3.5.2.2 - Para OEP com área superior a 2m2	DF10	18,24	11,28	2,29		31,81			0,75	8,11	8,90	d)
	3.6 - OEP para realização de feiras e mercados urbanos , por m2 e por dia	MC2/12	18,24	11,28	2,29		31,81			0,82	5,73	0,20	d)
Artº 51º	**Outras ocupações ou instalações no solo, subsolo ou espaço aéreo**												
	1 - Tubos, condutas cabos e semelhantes, por m ou m2, e por ano ou fração		18,24	11,28	2,29		31,81			0,74	8,33	9,15	d)
	2 - Ocupação para depositos subterrâneos,caixas de visita e semelhantes, por m2 ou m3 por mês ou fração		18,24	11,28	2,29		31,81			0,91	2,86	3,15	d)
Artº 52º	**Áreas de acesso, reservada a garagens, estações de serviço, parque de estacionamento e semelhantes em prédios ou instalações afetas ao exercício de comércio, indústria e outras atividades económicas e serviços**												
	1 - Por metro linear ou fração e por ano, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		1,68		85,25	93,55	d)
	1.1 - Rua dos Barbosas, Rua de Baixo e Rua Bernardo Sequeira												
	1.2 - Av. João Paulo II e Av. Padre Júlio Fragata												
	1.3 - Rua dos Congregados e Rua António Bento Martins Júnior												
	1.4 - Largo de Monte d` Arcos e Rua Bento Miguel												
	1.5 - Largo de Infias e Av. António Macedo												
	1.6 - Rua do Caires												
	1.7 - Rua Lopes Gonçalves, Rua Moura Coutinho e Largo Madre de Deus												
	1.8 - Rua Padre Cruz e Rua Frei José Vilaça												
	1.9 - Rua Cidade do Porto												
	1.10 - Ponte Pedrinha e Estrada Couteiro												
	1.11 - Praceta Parque de Exposições e Largo de Santa Justa												
	1.12 - Rua Conselheiro Lobato e Av. da Liberdade												
Artº 53º	**Ocupação do domínio público municipal com o estacionamento privativo de veículos automóveis**												
	1 - Escalão n.º 1 - por lugar e por mês, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		3,63		147,25	161,55	d)
	1.1 - Rua do Raio e Largo da Senhora-a-Branca												
	1.2 - Rua de Santa Margarida e Rua de Camões												
	1.3 - Rua das Oliveiras, Praceta Faculdade de Filosofia e Rua de Santa Teresa												
	1.4 - Rua Dr. Domingos Soares												
	1.5 - Rua Gabriel Pereira de Castro e Travessa do Carmo												
	1.6 - Praça do Comércio e Rua Alferes Ferreira												
	1.7 - Praça Conde de Agrolongo e Rua dos Biscainhos												
	1.8 - Campo das Hortas e Rua do Matadouro												
	1.9- Largo Paulo Orósio e Rua do Alcaide												
	1.10 - Largo de Santiago e Rua das Velinhas												
	1.11- Rua do Hospital												
	1.12 - e toda a Av. da Liberdade												
	2 - Escalão n.º 2 - por lugar e por mês, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		1,24		71,30	78,25	d)
	2.1 - Rua dos Barbosas, Rua de Baixo e Rua Bernardo Sequeira												
	2.2 - Av. João Paulo II e Av. Padre Júlio Fragata												
	2.3 - Rua dos Congregados e Rua António Bento Martins Júnior												
	2.4 - Largo de Monte d`Arcos e Rua Bento Miguel												
	2.5 - Largo de Infias e Av. António Macedo												
	2.6 - Rua do Caires												
	2.7 - Rua Lopes Gonçalves, Rua Moura Coutinho e Largo Madre de Deus												
	2.8 -Rua Padre Cruz e Rua Frei José Vilaça												
	2.9 - Rua Cidade do Porto												
	2.10 - Ponte Pedrinha e Estrada Couteiro												
	2.11 - Praceta Parque de Exposições e Largo de Santa Justa												
	2.12 - Rua Conselheiro Lobato e Av. da Liberdade												
	3 - Escalão n.º 3 - por lugar e por mês, quando situados em arruamentos não incluídos nos números 1 e 2	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		0,35		42,80	46,95	d)
Artº 54º	**Ocupação com aparelhos de ar condicionado em zonas permitidas**												
	1 - Por m2 e por ano ou fração:	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		0,79		57,00	62,55	d)
Artº 55º	**Outras ocupações do domínio público**												
	1 -Taxas agravadas em função da especial onerosidade ou gravidade da ocupação, bem como do impacto negativo na normal utilização do domínio público municipal												
	1.1 - Por m2 ou fração e por mês ou fração	DF02	18,24	11,28	2,29		31,81		2,00		95,43	104,70	d)
	SECÇÃO II												
	OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS												
Artº 56º	**Ocupação de espaço publico para execução de operações urbanisticas**												
	1 - Por cada pedido de ocupação:	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	2 - Ocupação com tapumes, resguardos e outros por cada periodo de 30 dias, fração e por m2 (#)						n.a		2,15		2,15	2,35	d)
	3 - Andaimes, por cada período de 30 dias ou fração e por metro linear (#)												
	3.1 - por andar ou pavimento a que correspondam, na parte não defenida por tapume						n.a		2,15		2,15	2,35	d)
	3.2 - por andar ou pavimento a que correspondam, quando não for exegível a instalação de tapume						n.a		2,15		2,15	2,35	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	(#) - Inclui guardas, contentores, caldeiras ou tubos de descarga, amassadouros, depósitos de entulho, materiais, betoneiras, veículos para bombagem de betão, gruas, guindastes e semelhantes												
	4- Execução de trabalhos na espaço público, por pedido, acresce:	DADT12	4,65	0,99	0,76		6,40				6,40	7,00	d)
	4.1- Por cada período de 30 dias						n.a		13,00		13,00	14,25	d)
	4.2 - Valas, por metro linear						n.a		2,15		2,15	2,35	d)
	4.3 - Caixas de visita, por metro quadrado						n.a					5,10	d)
	SECÇÃO III												
	TRÂNSITO E OUTRAS UTILIZAÇÕES E SERVIÇOS DIVERSOS												
Artº 57º	A Taxa Municipal de Direitos de Passagem é fixada, nos termos da alínea b), nº 2 do artigo 106º da Lei 5/2004 de 10 de fevereiro, em 0,25%)												
Artº 58º	**Estacionamento com parcómetros coletivos**												
	1 - De Segunda a Sexta-feira entre as 09.00 e as 19.00 horas e aos Sábados das 09.00 às 13.00 horas, exceto em dias feriados - custo por hora.	Parc. 01					0,10		7,90		0,92	1,00	a)
	2 - Em zonas autorizadas :												
	2.1 - Moradores - por mês	Parc. 02					24,19			0,67	7,90	8,80	a)
	2.2 - Comerciantes, profissionais liberais e outros - por mês	Parc. 02					24,19			0,30	16,90	18,85	a)
Artº 59º	**Acesso à área pedonal**												
	1 - Emissão de autorização de acesso	DT04	38,55	23,81	3,71		66,08			0,82	11,80	12,95	d)
	2 - Renovação anual de autorização	DT04.1	6,20	3,84	0,91		10,95			0,45	6,00	6,60	d)
Artº 60º	**Remoção, Recolha e Desbloqueamento de Veículos Estacionados Abusivamente**												
	1 – Em todos os casos previstos no Código da Estrada para estacionamento abusivo as taxas devidas pela Remoção, Recolha e Estacionamento serão as estabelecidas na Portaria 1424/2001 de 13 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Portaria 1334-F/2010 de 31 dezembro, à exceção dos previstos no nº2												
	2 – Remoção, Recolha e Estacionamento de Veículos Abandonados												
	2.1 - Remoção por reboque:												
	2.1.1 - Automóveis ligeiros	DAm01	58,83	40,11	3,92		102,86				102,86	112,85	d)
	2.1.2 - Automóveis pesados	DAm01	58,83	40,11	3,92		102,86		0,46		150,00	164,60	d)
	2.2 - Recolha:												
	2.2.1- De veículos ligeiros - por dia	ECOMETAIS				2,50	2,50		1,20		5,50	7,40	a)
	2.2.2- De veículos pesados - por dia	ECOMETAIS				2,50	2,50		3,38		10,95	14,80	a)
	SECÇÃO IV												
	POLÍCIA MUNICIPAL												
Artº 61º	**Serviços prestados pela Polícia Municipal em atividades desportivas, culturais, recreativas ou a particulares**												
	1. Atividades desportivas, culturais ou recreativas - por hora e por agente:												
	1.1 - Dias úteis - das 08:00 às 20:00 horas	PM					10,47			0,51	5,15	5,65	d)
	1.2 - Dias úteis - das 20:00 às 08:00 horas	PMX75%					18,33			0,59	7,45	8,15	d)
	1.3 - Sábados, Domingos e Feriados - das 00:00 às 24:00 horas	PMX100%					20,94			0,64	7,45	8,15	d)
	2. Particulares - por hora e por agente:												
	2.1 - Dias úteis - das 08:00 às 20:00 horas	PM					10,47				10,47	11,50	d)
	2.2 - Dias úteis - das 20:00 às 08:00 horas	PMX75%					18,33				18,33	20,10	d)
	2.3 - Sábados, Domingos e Feriados - das 00:00 às 24:00 horas	PMX100%					20,94				20,94	23,00	d)
	CAPÍTULO X												
	CEMITÉRIOS												
Artº 62º	**Inumação**												
	1 - em sepultura terrea	Cem02+Cem07					158,58				158,58	174,00	d)
	2 - em sepultura terrea, 2ª fundura	Cem02+Cem07					170,78				170,78	187,40	d)
	3 - em sepultura terrea, secção geral	Cem01					48,79		0,75	0,10	80,51	88,35	d)
	4 - em jazigo ou célula subterranea	Cem01 +Cem 07					79,29		0,75		138,76	152,25	d)
	5 - em gavetões municipais	Cem01+Cem07					79,78		0,75		139,61	153,20	d)
Artº 63º	**Exumação,** por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério	Cem03					97,59			0,25	73,19	80,30	d)
Artº 64º	**Ocupação de osssários municipais**, por cada ossada	Cem05+Cem07					91,99				91,99	100,95	d)
Artº 65º	**Concessão de Terrenos/Gavetões**												
	1 - Para sepultura térrea perpétua	Cem04					1486,57			0,27	1 080,00	1 185,00	d)
	2 - Para sepultura subterrânea, por célula disponivel	Cem04					1486,57			0,63	545,00	598,00	d)
	3 - Para jazigos, por célula	Cem04					1486,57			0,63	545,00	598,00	d)
	4 - Para gavetão municipal, por 50 anos	Cem04					1486,57			0,30	1 040,60	1 141,75	d)
Artº 66º	**Ocupação de sepultura reservada para além do período legal de inumação**												
	1 - Sepulturas de 1 m:												
	1.1 - por 1 ano	Cem05					73,69			0,86	10,32	11,30	d)
	1.2 - por 3 anos	Cem05X3					221,08			0,86	30,95	33,95	d)
	2 - Sepulturas de 2 m:												
	2.1 - por 1 ano	Cem06					147,39			0,86	21,00	23,05	d)
	2.2 - por 3 anos	Cem06X3					442,16			0,88	55,00	60,35	d)
	3 - Sepulturas em célula subterrânea, por célula disponível												
	3.1 - por 1 ano	Cem05					73,69			0,80	14,74	16,15	d)
	3.2 - por 3 anos	Cem05X3					221,08			0,80	44,22	48,50	d)
Artº 67º	**Remoções**												
	1 - Remoção do caixão dentro do jazigo	Cem01					48,79			0,43	27,81	30,50	d)
Artº 68º	**Outros serviços não especialmente previstos - por hora**												
	1 - em horário de expediente	Cem07	7,00	4,33	0,88		12,20	0,80			22,00	24,15	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	2 - fora do horário de expediente	Cem07*75%	12,24	7,57	1,53		21,35	0,78			38,00	41,70	d)
	3 - Serviço de Domingos ou Feriados	Cem07*100%	13,99	8,65	1,75		24,40	3,67			114,00	125,10	d)
Artº 69º	**Averbamentos**												
	1 - Averbamento em título de concessão de terreno para jazigo ou sepultura em nome de novo concessionário:												
	1.1 -Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) a d) do Artº 2133º do Código Civil												
	1.1.1- Para jazigos	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50			0,42	24,00	26,35	d)
	1.1.2- Para sepulturas perpétuas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50			0,45	23,00	25,25	d)
	1.2 - Averbamento de transmissões para pessoas diferentes:												
	1.2.1- Para jazigos com área de 5 m2	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50	14,59			647,00	709,90	d)
	1.2.2 - Idem com outras áreas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50	28,57			1 227,00	1 346,30	d)
	1.2.3 - Para sepulturas perpétuas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50	12,01			540,00	592,50	d)
	2 - 2ª via de titulo de concessão :	DA2	4,44	2,96	0,35		7,75				7,75	8,50	d)
Artº 70º	**Licenças**												
	1- Obras em jazigos e sepulturas perpétuas ou prorrogação para execução das mesmas quando requeridas ou determinadas pela Câmara:												
	1.1- Por cada período de 30 dias	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50			0,69	13,00	14,25	d)
	1.2- Utilização de luz e/ou água do município - por dia ou fração	PC - 01					1,71	4,92			10,15	11,15	d)
	2- Licença de colocação de revestimento e adornos em sepulturas												
	2.1- Licenças para sepulturas temporárias - (3 anos)	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50			0,45	23,00	25,25	d)
	2.2 - Idem para substituição de sepulturas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50			0,73	11,15	12,25	d)
	CAPÍTULO XI												
	MERCADOS E FEIRAS												
Artº 71º	**Mercados e feiras**												
	1 - Lojas interiores - por m^2 e por mês	MC1					3,02	0,70			5,13	5,65	c)
	2 - Lojas exteriores - por m^2 e por mês	MC1					3,02	1,25			6,79	7,45	c)
	3- Bancas e outras Instalações, no mercado - por m2 e por mês:												
	3.1- Bancas ou terrados	MC1					3,02	2,00			9,06	9,95	c)
	3.2- Instalações destinadas a armazém	MC1					3,02				3,40	3,75	c)
	4 - Terrados -por m2 ou fração e por dia	DFXX	19,98	12,35	2,50		34,84			0,94	2,30	2,50	c)
	5 - Terrados "Feira dos Passarinhos" - por m2 ou fração e por dia	DFXX	19,98	12,35	2,50		34,84			0,97	0,91	1,00	c)
Artº 72º	**Exercício da atividade de comerciante ou actividade de comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes, vendedores ambulantes ou outros**												
	1 - Mera Comunicação Prévia	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	2 - Acresce taxa de Ocupação do Espaço Público, se aplicavel												
	2.1 - Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração e Bebidas de Carácter Não Sedentário, por m2 ou fração e por mês ou fração	DF11					3,02	1,00			6,04	6,65	d)
	2.2 - Outras Ocupações do Espaço Público para exercício de comércio por ocasião de festejos, eventos, por m2 e por mês.	DF04	18,24	11,28	2,29		31,81			0,82	5,73	6,30	d)
	2.3 - Ocupação do Espaço Público para realização de Feiras e Mercados Urbanos, por m2 ou fração e por dia	MC2/12	18,24	11,28	2,29		31,81			0,82	5,73	0,20	d)
	3- Emissão de cartão de vendedor ou colaborador	DA5	2,20	1,36	0,28		3,83			0,28	2,75	3,00	d)
	4 - Averbamento de titular ou permuta de espaço de venda	DADT05	33,46	3,16	6,20		42,83				42,83	47,00	d)
	5 - Vistoria sanitária a veiculos para transporte de produtos alimentares	DF16.1	21,28	14,18	1,72		37,18				37,18	40,80	d)
	6 - Instalação de mercado local de produtores, por entidade privada	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
	CAPÍTULO XII												
	CONTROLO METROLÓGICO												
	(Aplicam-se asTaxas previstas na legislação vigente)												
	CAPÍTULO XIII												
	PUBLICIDADE												
Artº 73º	**Apresentação de pedido de licenciamento de publicidade**	DADT25	17,68	0,99	3,43		22,11				22,11	24,25	d)
Artº 74º	**Publicidade - Acresce Ocupação de Espaço Público nos termos do previsto no artº 50º :**												
	1- Placas, chapas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e semelhantes, por m2 ou fracção												
	1.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	1.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	2- Bandeiras, bandeirinhas e bandeirolas- por m2 ou fracção												
	2.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	2.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	3- Películas aderentes *(quando não abrangidas pelo Licenciamento Zero*), por m2 ou por fracção												
	3.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	3.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	4- Anúncios luminosos e iluminados- por m2 ou fracção												
	4.1 - Por ano							90,00	4,00		138,00	151,40	d)
	4.2 - Por mês							7,50	4,00		11,50	12,60	d)
	5- Anúncios electrónicos e semelhantes- por m2 ou fracção												
	5.1 - Por ano							144,00			144,00	158,00	d)
	5.2 - Por mês							12,00			12,00	13,15	d)
	6- Mupis e semelhantes- por m2 ou fracção												
	6.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	6.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	7- *Outdoors ou* painéis publicitários- por m2 ou fracção												
	7.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	7.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	8- Totem, mastro ou poste- por m2 ou fracção												
	8.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	8.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	9- Suportes publicitários direccionais- por m2 ou fracção												
	9.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)

Artigo	Descrição/Designação da Prestação Tributável	Tipo de processo	Custo da Contrapartida			Pareceres Externos	Custo Total	Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Taxa a valores de 2009 (€)	Taxa a valores de 2016 (€)	Regime de IVA
			Directos	Indirectos	Administrativos								
	9.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	10- Faixas, pendões ou semelhantes- por m2 ou fracção												
	10.1 - Por ano							90,00			90,00	98,75	d)
	10.2 - Por mês							7,50			7,50	8,25	d)
	11- Publicidade em suportes publicitários não especificados- por m2 ou fracção												
	11.1 - Por ano							90,00	4,00		138,00	151,40	d)
	11.2 - Por mês							7,50	4,00		11,50	12,60	d)
	12- Lonas instaladas andaimes de obra- por m2 ou fracção e por mês ou fração							6,00			6,00	6,60	d)
	13- Lonas instaladas em empenas ou fachadas, por m2 ou fracção e por mês												
	13.1 - Iluminadas							7,50	4,00		11,50	12,60	d)
	13.2 - Não iluminadas							7,50			7,50	8,25	d)
	14 - Publicidade móvel												
	14.1 - Em transportes públicos							7,50			7,50	8,25	d)
	14.1.1 - Transportes colectivos - por anuncio e por mês ou fracção							7,50			7,50	8,25	d)
	14.1.2 - Táxis por anúncio, por veiculo e por mês ou fração							7,50			7,50	8,25	d)
	14.2 - Em veículos privados- por m2 ou fração e por mês ou fração							7,50			7,50	8,25	d)
	14.3 - Em veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária- por m2 ou fração e por mês ou fração							7,50			7,50	8,25	d)
	15- Campanhas publicitárias de rua												
	15.1 - Distribuição de panfletos- por dia							7,50	2,50		10,00	10,95	d)
	15.2 - Distribuição de produtos- por dia							7,50	2,50		10,00	10,95	d)
	15.3 - Outras acções publicitárias de natureza publicitária- por dia e por m2							7,50	2,50		10,00	10,95	d)
	16- Publicidade sonora, por dia							7,50	2,50		10,00	10,95	d)
Artº 75º	**Renovação de licenças de publicidade**, por ano, m2 ou fração												
	1 - Para publicidade com área menor ou igual a 10m2	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95			0,54	29,68	32,55	d)
	2 - Para publicidade com área maior que 10m2 e menor que 50m2	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95			0,46	35,07	38,50	d)
	3 - Para publicidade com área igual ou superior a 50m2	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95			0,25	48,71	53,45	d)

NOTA: Nos termos do previsto no Regulamento de Taxas Municipais, poderá haver lugar a taxa de urgência

Regime de IVA: a) Incluído à taxa normal b) Incluído à taxa reduzida c) Isento d) Não Sujeito

ANEXO 8

Fundamentação Económico-Financeira da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Braga

Índice

Introdução
Capítulo I
Imputação dos custos
Imputação dos custos
1.1 — Enquadramento metodológico
1.2 — Estrutura orgânica
1.3 — Análise e imputação dos custos
1.3.1 — Custos Diretos
1.3.1.1 — Mão-de-obra
1.3.1.2 — Máquinas e Viaturas
1.3.1.3 — Amortizações
1.3.2 — Custos Indiretos
1.3.2.1 — Materiais
1.3.2.2 — Outros custos
1.4 — Apuramentos dos custos
1.5 — Repartição dos Custos Administrativos
1.6 — Custo minuto
Capítulo II
Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas do Município de Braga
Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas do Município de Braga
2.1 — Enquadramento metodológico
2.2 — Fórmula de cálculo
2.3 — Taxas Municipais
2.3.1 — Taxas referentes às Obras Particulares e Loteamentos
2.3.2 — Divisão Financeira
2.3.3 — Divisão Administrativa
2.3.4 — Topografia
2.3.5 — Divisão de Trânsito
2.3.6 — Divisão do Ambiente e Espaços Verdes
2.3.7 — Polícia municipal
2.3.8 — Casa dos Crivos e Galécia
2.3.9 — Museu da Imagem
2.3.10 — Arquivo
2.3.11 — Fonte do Ídolo e Quinta Pedagógica
2.3.12 — Parque do Silo-auto
2.3.13 — Divisão do Ambiente
2.3.14 — Piscinas
2.3.15 — Parque de Campismo
2.3.16 — Complexo Maximinos
2.3.17 — Aeródromo
2.3.18 — Complexo da Rodovia
2.3.19 — Cemitérios
2.3.20 — Mercado
2.3.21 — Notariado
2.3.22 — Divisão de Sistemas de Informação
2.3.23 — Parcómetros
2.3.24 — Bombeiros
2.4 — Tabela de taxas do Município de Braga
Conclusão
Apêndices

Introdução

As autarquias locais deparam-se atualmente com a necessidade de fundamentar a sua tabela de taxas, prevendo a Lei n.º 53-E/2006, relativa ao Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, a sua revogação caso os regulamentos existentes nas entidades locais não estejam em conformidade com as novas exigências legislativas.

Assim, de acordo com o n.º 2 do art. 8.º da mencionada Lei, "o regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade: *a*) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva; *b*) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; *c*) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local", entre outros aspetos. Perante esta nova realidade, as organizações têm que pensar de forma realista na criação de mecanismos que permitam a justificação o mais objetiva possível dos custos dos bens e serviços que dão origem à fixação das taxas.

Não existindo no Município de Braga um modelo de Contabilidade de Custos implementado, como base para a realização deste estudo, o nosso trabalho tem como objetivos principais, numa primeira fase, a recolha dos custos diretos e indiretos do município e a sua afetação aos centros de responsabilidade e, numa segunda fase, a imputação dos custos apurados às taxas municipais. Pretendemos, deste modo, fundamentar em termos económicos e financeiros os valores das taxas praticadas atualmente pelo município.

CAPÍTULO I

Imputação dos custos

1 — Imputação dos custos

1.1 — Enquadramento metodológico

Por força das exigências previstas na nova Lei das Finanças Locais e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, foi-nos colocado como desafio justificar económica e financeiramente a Tabela de Taxas do Município de Braga.

A metodologia adotada no trabalho consistiu na análise das contas do município, na sua estrutura, nos serviços prestados e bens vendidos e análise dos tempos dispendidos pelos funcionários nas tarefas que desempenham.

Para tal, inicialmente, estudamos as Grandes Opções do Plano e Orçamento de 2007 e 2008, com o objetivo de perceber a evolução da contabilidade e as ligações da contabilidade patrimonial com a orçamental. Esta análise, permitiu-nos detetar as rubricas da despesa mais importantes.

O estudo desenvolvido baseou-se também na análise, sistemática e minuciosa, da tabela de taxas existente no município. Através deste estudo foi possível elaborar o plano e metodologia de trabalho, na medida em que nos permitiu delinear os principais objetivos a atingir.

A base contabilística do nosso trabalho assenta assim no estudo do quadro de controlo da despesa de 2007 do Município de Braga. Através da observação deste quadro, foi possível delinear a matriz de custos de cada serviço.

Para cumprir os objetivos delineados, entendemos decompor o município por centros de responsabilidade. Esse trabalho foi metodologicamente estruturado de acordo com o organigrama, contabilidade orgânica e demais informações recolhidas no terreno. Esta etapa de levantamento de informação envolveu uma grande vertente de pesquisa, não ficando unicamente delimitada à análise de documentos e legislação.

O primeiro passo da definição da metodologia de trabalho consistiu no estudo dos outputs, neste caso os bens vendidos e serviços prestados pelo município. Desta análise resultou a definição da nossa linha de trabalho. Assim sendo, as principais fases para a prossecução do estudo foram as seguintes:

1 — Estruturar a Autarquia Local de forma a conseguirmos associar os inputs aos outputs intermédios;

2 — Analisar a contabilidade e reclassificar os custos da classe 6 da Contabilidade Patrimonial em Máquinas e Viaturas, Mão-de-Obra, Materiais, Amortizações e Outros Custos;

3 — Reclassificação dos custos mencionados de acordo com a estrutura definida anteriormente (obtendo uma classificação orgânica dos custos ajustada aos outputs);

4 — Imputação dos custos indiretos.

1.2 — Estrutura orgânica

A primeira fase do nosso trabalho consistiu na estruturação do município em centros de responsabilidade. Para tal, auxiliamo-nos do organigrama, da informação relevante à estrutura do pessoal (obtida no Departamento de Recursos Humanos), da contabilidade orgânica (da Divisão de Contabilidade) e da pesquisa de campo efetuada nos serviços. Este levantamento permitiu obter uma primeira estrutura orgânica baseada nos seguintes princípios: dispor de um diretor (chefe ou equiparado); ter objetivos próprios; o diretor deve dispor de poder de decisão sobre os meios para realizar os objetivos.

Após este trabalho, passamos à segunda fase do estudo, em que estruturamos esses centros de custo de acordo com os outputs obtidos no município. Esta fase foi eminentemente de pesquisa no terreno e de ligação da informação à tabela de taxas do município.

Como resultado obtivemos um desdobramento da primeira estrutura de centros de responsabilidade. Como é natural, nem todos os centros estão relacionados com as taxas municipais. Contudo, quando se pretende repartir os custos indiretos, utilizando na maioria dos casos como base de repartição os custos diretos, que é a base apresentada no POCAL, esses custos têm de ter existência na forma de um centro de responsabilidade, sobre pena de, se o mesmo não for efetuado, estarmos a sobrevalorizar os centros de responsabilidade. Nesta fase é mais correto apelidar os centros de responsabilidade de centros de custos, uma vez que se dá mais importância aos custos absorvidos pelos mesmos em detrimento dos princípios acima mencionados.

Como tal, na estruturação do nosso trabalho, optamos pela utilização de um modelo orgânico, isto porque tal como refere Carvalho, Martinez e Pradas (1999:532) "no modelo orgânico há diversas fases, sequenciais e totalmente diferenciadas e a localização dos custos podem ser lugares, centros de responsabilidade, secções ou atividades". Na realidade, segundo estes autores, nos organismos públicos a utilização de um modelo orgânico tem vantagens relativamente ao modelo inorgânico.

Esta fase da pesquisa permitiu-nos obter a estrutura orgânica do município representada no quadro n.º 1.

QUADRO N.º 1

Centros de Custos do Município de Braga

Presidente:

Motorista
Gabinete de Apoio a Presidência
Vice-presidente Dr. Nuno Alpoim
Gabinete Vice-presidente
Motorista

Vereadores:

Dra. Ana Paula
Gabinete Vereador
Motorista
Carlos Malainho
Gabinete Vereador
Motorista
Dra. Ilda Carneiro
Gabinete Vereador
Motorista
Dra. Palmira Costa
Gabinete Vereador
Motorista
Motorista comuns

Gabinete de Apoio a Freguesia:

Gabinete de Acção Social
Diretor do Projeto Municipal do Plano
Segurança Municipal
Polícia Municipal
Divisão de Relações Públicas e apoio aos Órgãos Autárquicos
Divisão Fiscalização e Licenciamento Diversos

Direção Municipal de Gestão Administrativa:

Divisão Contabilidade
Divisão Serviço Jurídico e Contenciosos
Divisão Administrativa
Notariado
Divisão Sistemas de Informação
Tesouraria

Departamento de Recursos Humanos:

Secção de gestão pessoal
Secção de vencimentos e abonos
Secção de recrutamento e formação
Serviço Saúde e Segurança (Avenças)

Pessoal Auxiliar
Divisão Património e Aprovisionamento:

Secção Aprovisionamento
Secção Património:

Cemitério Municipal

Divisão Financeira:

Mercado PA. Comércio
Serviço Metrologia

Departamento de Educação, Desporto, Cultura e Turismo
Divisão de Cultura:

Casa dos Crivos
Arquivo Geral
Teatro do Circo
Videoteca
Museu da Imagem
Biblioteca L. Pública
Esp.Net 1
BIM/Espaço Net
Videoteca Parque Ponte

Divisão Educação/Desporto:

Quinta pedagógica
S. Instituto de Desporto da Rodovia
S. Instituto Piscinas Rodovia
S. Instituto Campos Rodovia
S.I Estádio/C. Ponte

Piscinas Parque Camélias
Parque de campismo
Piscinas Maximinos
Piscinas Parretas
Aeródromo
Esc. Fixa Trânsito
Centro Recreativo e Educacional
Jardim de Infância
Professora Inglês
Professora Educação Física
Professora Música
Professora Excreções Plásticas
Professora Ciências Experimentais
Sector de atividade

Divisão de Turismo e Defesa do Consumidor

Direção Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

Departamento de Promoção Urbanística:

Divisão Fiscalização e Gestão Empreitadas
Divisão Administração direta e conservação:

Obras Municipais e Urbanísticas
Obras Municipais e Rústicas
Viação Rural
Obras Municipais Escolares
Obras Municipais de Desporto
Parque de Viaturas e Oficinas
Sector de Eletricistas
Estaleiros-Dume
Obras de Trânsito

Divisão de Ambiente e espaços verdes:

Serviços de Jardim

Direção Municipal de Planeamento e Ordenamento:

Divisão Planeamento Urbanístico
Divisão Projetos e Arquitetura
Divisão de Transito:

Silo-AUTO (Parque Rechicho)

Divisão Projetos e Eng. Civil:

Topografia

Divisão Eletromecânica
Direção Municipal de Gestão Urbanística e Renovação Urbana:

Divisão Renovação Urbanística:

Gabinete Arqueologia
Termas
Fonte. Ídolo

Departamento de Gestão Urbanística:

Divisão Operações Urbanísticas
Divisão Apoio aos Departamentos Técnicos:

Secção de expediente geral
Secção de petições e taxas
Secção de instrução procedimental

Gabinete de Proteção civil:

Bombeiros

1.3 — Análise e imputação dos custos
1.3.1 — Custos Diretos
1.3.1.1 — Mão-de-obra

Os custos com a mão-de-obra foram imputados de forma direta aos centros de custos mencionados no quadro n.º 1. De referir que o custo com a mão-de-obra tem um valor de 17838037.01€, o que representa 61,17 % dos custos incorporáveis. No apêndice n.º 1, apresentamos a informação relativa à imputação destes custos diretos.

Contudo, na análise desses custos observamos que todos os motoristas estão afetos à Direção Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para possibilitar uma melhor gestão de recursos humanos, pois a avaliação destes também tem em conta a conservação da viatura e estes recursos humanos estão afetos a estas viaturas. Procedemos, então, à imputação dos custos com a mão-de-obra dos motoristas no seu respetivo centro de custos, ficando assim esses custos afetos ao local onde estes realmente trabalham. Existem ainda motoristas que efetuam serviços para mais que um centro de custo. Como tal, este custo foi considerado comum. A repartição desses custos, foi efetuada em função dos custos de mão-de-obra de cada centro de custo e do custo do motorista (imputado diretamente), de acordo com a informação apresentada no apêndice n.º 2.

No que respeita aos custos com o pessoal auxiliar, foi necessário reparti-los pelos locais onde estes laboram. Assim sendo, imputamo--los em função dos custos com a mão-de-obra, visto que entendemos que os serviços com mais pessoal terão uma área superior e, como tal, necessitarão de mais recursos no que concerne à limpeza. Os custos com o pessoal auxiliar ascendem aos 248074.66€, estando a repartição destes custo estruturada no apêndice n.º 3.

1.3.1.2 — Máquinas e Viaturas

Numa primeira fase, analisamos os custos relativos às máquinas e viaturas e a forma como estas se relacionam com os centros de custos. Conseguimos, assim, verificar quais as máquinas e viaturas que cada centro de custo utiliza no exercício das suas funções. Os custos relacionados com estas são os seguintes: combustíveis; seguros; materiais de manutenção e as respetivas amortizações, que constituem 3,46 % do total de custos incorporáveis encontrando-se a sua repartição no apêndice n.º 4.

Quanto aos combustíveis, constatamos que não existe um adequado controlo interno dos mesmos. A forma de abastecimento é desadequada, existindo apenas um livro por máquina ou viatura onde se registam os litros abastecidos e os quilómetros que as viaturas têm no momento. Na realidade, não existe qualquer triagem dos dados, arquivo ou estatísticas dos mesmos, sendo quase impossível conseguir-se verificar eventuais erros e irregularidades no abastecimento, bem como imputar esses custos de forma precisa às respetivas máquinas e viaturas. Devido à impossibilidade, de o fazer de forma mais exata e precisa, a imputação dos custos com os combustíveis, foi efetuada em função do número de máquinas e viaturas. É evidente a subjetividade deste método de imputação, mas devido às adversidades constatadas no terreno este torna-se o mais adequado.

Contudo, sugere-se que se proceda à criação de um "Cartão Frota", onde fiquem registados os dados dos responsáveis pelas máquinas ou viatura, os quilómetros ou horas e o combustível gasto pela mesma. Isto para possibilitar a afetação dos custos com o combustível e para existir uma clara verificação dos custos associados às máquinas e viaturas, só assim será possível por em prática a ficha de custos de máquinas e viaturas previstas no POCAL.

Afetamos os custos com a manutenção das máquinas e viaturas tendo por base os centros de custos para os quais estas laboram. Estes custos foram primeiro imputados através das requisições de peças e serviços de conservação de bens e, posteriormente, aos centros de custos. De referir que na rubrica "conservação de bens" estão contabilizados todas as reparações relacionadas com bens da Autarquia Local. Para calcularmos a manutenção das máquinas e viaturas precisamos de separar os custos que se relacionam com estas dos restantes custos. Tal como já referimos, os custos com a conservação de máquinas e viaturas foram tratados através das requisições, sendo os restantes custos com reparações, de outro tipo de bens, classificados como "Outros Custos". Deste modo, conseguimos afetar todos os custos de reparações através de uma filtragem pelas matrículas das mesmas. Contudo, algumas compras são efetuadas para o consumo rotineiro de desgaste, sendo registadas numa rubrica "Oficinas". Assim, afetamos estes custos em função da percentagem de cada uma, na manutenção com máquinas e viaturas, então já apurados. Esta repartição está representada no apêndice n.º 5.

Após pesquisa dos seguros, na contabilidade, constatamos que apenas é possível obter o valor dos seguros de algumas viaturas. Devido à existência de seguros de frota e a inobservância de especificações dos mesmos. Resta-nos afetar então esses custos com seguros de igual forma pelas máquinas e viaturas que não tinham registo de seguros. Tal como se pode observar no quadro n.º 2, repartiu-se a diferença entre os seguros diretamente imputados e os registados na contabilidade, em função do número de viaturas das quais não existem registos específicos de seguros. No apêndice n.º 6 encontra-se a distribuição direta e indireta do valor dos seguros por máquina ou viaturas.

QUADRO N.º 2

Repartição indireta dos seguros

1 — Total seguros registado na contabilidade — 74433,65
2 — Seguros imputados diretamente — 35999,84
3 — Total a distribuir indiretamente (1-2) — 38433,81
4 — Número de viaturas — 60
5 — Média de seguros por viatura (3/4) — 640,5635

Quanto às amortizações estas foram diretamente imputadas, conforme o quadro das amortizações funcionais de 2007, elaborado pela Divisão de Contabilidade. Estas amortizações encontram-se registadas no apêndice n.º 7.

1.3.1.3 — Amortizações

Numa primeira abordagem constatamos que o valor total das amortizações é de 7.609.904,08€ e tem um peso de 22,24 % nos custos totais. Contudo, verifica-se que não é possível associar as amortizações do exercício ao local funcional dos bens, pelo que foi pedido, à empresa de informática, que fizesse esse cruzamento de informação. Através deste contacto, foi possível obter as amortizações do exercício pelo seu local funcional.

Na fase seguinte do trabalho, verificamos que existem amortizações diretamente imputáveis aos órgãos e outras que não o são. Dentro das que não podem ser afetas diretamente existe uma parte que não pode ser imputada a nenhum órgão na medida em que não possuam qualquer relação direta com os mesmos. Estas amortizações dizem respeito às que são registadas no CIBE com os códigos "301050X" e "401050X" — "Infraestruturas". Consideramos, como tal, como não incorporáveis, pelos motivos atrás mencionados, as amortizações do exercício com: Ruas diversas, Bens do domínio público, Prédios urbanos, frações, caminhos municipais, estradas municipais, bens com paradeiro desconhecido e diversos não especificados. Estas amortizações, ascendem a um valor de 5.051.494,66€, tendo um peso de 66,38 % no total das amortizações.

Foram consideradas como custos comuns a todos os serviços os seguintes: Parque de estacionamento do Pópulo; W.C.; portaria; convento do Pópulo e edifício da câmara municipal. Estes custos foram imputados em função dos custos diretos em conjunto com as amortizações diretas. Estas apresentam um valor de 9.189,52€ que representa 0,03 % do total dos custos incorporáveis.

As amortizações consideradas como custo incorporáveis, ascendem ao valor de 2.423.230,47€, tendo um peso de 8,31 % no valor total dos custos incorporáveis.

As amortizações referentes a máquinas e viaturas, que têm um valor total de 125.368,97€, foram diretamente imputadas e encontram-se registadas no apêndice n.º 7. O mesmo também foi efetuado para o pessoal auxiliar, que pelo seu carácter específico tem de ser tratado à parte, sendo o valor destas amortizações de 620,46€.

Os dados referentes à imputação das amortizações encontram-se no apêndice n.º 8.

1.3.2 — Custos Indiretos

1.3.2.1 — Materiais

Devido ao débil sistema de controlo e à inexistência de um programa informático adequado, os valores da contabilidade e do armazém são relevantemente diferentes. Como tal, é impossível, como inicialmente pretendíamos, afetar estes custos através das requisições que nos foram fornecidas pelo Armazém.

Nesta área, aconselha-se que seja implementado um sistema informático capaz de registar todos os pedidos e fornecer informações contabilísticas, tais como:

Valorização das mercadorias;

Consumos totais das mercadorias;

Consumo das mercadorias por secção;

Stocks, entre outras informações.

Contudo, e pela inexistência do mesmo programa, vimo-nos forçados a imputar os custos dos materiais em função dos custos diretos, até ao momento apurados. Importa referir que os materiais têm um peso na despesa total de 1,01 %, o que nos leva a concluir que não têm materialidade suficiente para influenciar, em grande parte, os resultados finais. A imputação efetuada encontra-se registada no apêndice n.º 9.

1.3.2.2 — Outros custos

Nesta rubrica, consideram-se todos os custos que não se enquadravam nas fichas anteriores e que não se conseguem imputar diretamente aos centros de custos. Tal como os materiais, imputamos estes custos de forma indireta, em função dos custos diretos. O valor dos Outros Custos é de 7.880.698,39€, tendo estes um peso de 27,02 % no total de custos da entidade e a sua repartição encontra-se definida no apêndice n.º 9.

1.4 — Apuramentos dos custos

A mão-de-obra foi calculada com base nas despesas com pessoal (agrupamento 01). Através desses valores foi elaborada uma ficha com todos os custos de Mão-de-obra, sendo imputados estes de acordo com a orgânica do município constituindo, dessa forma, custos diretos aos diversos Gabinetes, Direções, Departamentos, Divisões, Secções e Serviços.

Elaborou-se também uma Ficha de Máquinas e Viaturas onde são imputados custos com Combustíveis (02.01.02) e os respetivos encargos, Material Transporte — Peças (02.01.12); Seguros (02.02.12); Amortizações (extra orçamental 66/48). Estes custos são considerados diretos e têm um sistema de imputação próprio como é descrito no ponto 1.2.1.2 deste relatório.

Por outro lado, como não foi possível imputar diretamente os custos com materiais, repartimo-los em função do total dos custos diretos de cada órgão. Os restantes custos do agrupamento 02, consideramo-los como "Outros Custos", e a sua forma de imputação foi, também, em função dos custos diretos.

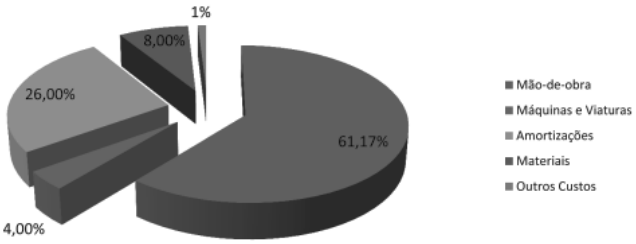
Posteriormente, agrupamos todos estes dados de forma a ser possível imputar todos os custos diretos e indiretos aos respetivos centros de custos.

Encontramos, ainda, a percentagem que cada centro de custo tem nos custos totais. De seguida, definimos a materialidade dos custos diretos e dos indiretos no somatório do total de custos. Assim sendo, pode-se verificar que os custos diretos (a azul no gráfico n.º 1) comportam um peso nos custos totais de 72,98 % e os indiretos (a amarelo no gráfico n.º 1) 27,02 %, ficando assegurada a materialidade da repartição efetuada.

Consideramos os custos contabilizados na rubrica da contabilidade orçamental 03 "Juros" como custos não incorporáveis, pois não é possível encontrar uma relação direta entre os inputs e os outputs na contabilidade de custos, sendo impossível associá-los a qualquer serviço. Também é impossível saber se os juros se referem à atividade de "exploração". Como tal, no caso em concreto não é possível fazer uma ligação credível aos outputs.

Estas imputações estão definidas no apêndice n.º 9.

Gráfico n.º 1: Materialidade da distribuição dos custos



1.5 — Repartição dos Custos Administrativos

Após apurados os custos pelas secções tivemos que aprofundar e aproximar esses custos aos outputs.

Como as Direções, as Divisões da Cultura e Educação e Desporto exercem trabalhos administrativos e estão relacionados indiretamente com a produção de bens e serviços, imputaram-se os seus custos aos centros de custos, afetos diretamente à produção de bens e serviços, da sua alçada.

Quanto às Divisões de Contabilidade, Serviços jurídico e Contencioso e Departamento de Recursos Humanos, consideramo-los, também, como custos administrativos, não estando estes diretamente afetos à produção de bens e serviços, mas pela sua função constituem custos indiretos dos mesmos, imputando-se estes em função dos restantes custos já lançados aos centros de custos. No apêndice n.º 10 encontra-se a repartição destes custos.

1.6 — Custo minuto

Nesta fase do projeto, pretendia-se obter o custo minuto direto, indireto e administrativo (ver apêndices n.º 11, n.º 12 e n.º 13, respetivamente). Com o fim de posteriormente se conseguir multiplicar esses custos minuto pelos tempos dispendidos em cada tarefa e obter o custo de cada serviço prestado ou bem vendido, consideramos as horas de funcionamento de cada secção. Para tal, partimos da fórmula apresentada no POCAL "Custo Total/52* (horas totais da semana — horas perdidas por semana) ". Calculamos, assim, o custo minuto, mas em vez de fazer por funcionário fizemos por serviço. A informação relativa ao cálculo das horas perdidas por semana é apresentada no quadro n.º 2.

Aplicamos um modelo padrão aos serviços, tendo em conta que os serviços não encerram para férias, fazendo rotação de pessoal, trabalham sete horas por dia e cinco dias por semana, considerando como horas perdidas a média de feriados por semana,. Não obstante existem exceções como é o caso da Polícia Municipal que trabalha doze horas, sendo os funcionários divididos em dois turnos, cinco dias e meio por semana, não fecha para férias mas encerra nos feriados. Outros exemplos a destacar são os seguintes: os Bombeiros Municipais; o Cemitério Municipal; Silo-auto; Parque de Campismo e Aeródromo. Todos estes casos foram equacionados aquando da imputação dos custos às prestações de serviços e aos bens vendidos. Do apêndice n.º 14 constam as exceções, no que se refere ao cálculo das horas dos serviços.

QUADRO N.º 2

Cálculo base das horas perdidas por semana

	Serviços que laboram 7h/Dia
7	1 — Horas de trabalho/diárias.
35	2 — Horas Trabalho semanais.
52	3 — Semanas de trabalho/ano.
1820	4 — Horas anuais (2*3).
0	5 — Férias.
10	6 — Feriados.
70	7 — Hora de trabalho perdidos por ano (6*1).
1,35	8 — Horas de trabalho perdidas por semana (7/3).

Para que fosse mais precisa a imputação dos custos aos outputs optou-se por calcular o custo minuto direto, indireto e administrativo por funcionário. Tal deveu-se ao facto de cada serviço dedicar um número específico de funcionários para cada trabalho e não todos os funcionários para o mesmo serviço.

Sendo assim, dividimos os custos diretos, indiretos e administrativos pelos respetivos trabalhadores de cada centro de custo. O resultado destes cálculos pode ser observado no apêndice n.º 15.

CAPÍTULO II

Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas do Município de Braga

Nos termos do art. 4.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, o valor das taxas é fixado segundo o princípio da proporcionalidade. De acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais, não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. Admite-se, ainda, que as taxas possam ser fixadas de acordo com o critério de desincentivo à prática de determinados atos ou operações, como estipula o n.º 2 do mesmo artigo.

A supracitada Lei estabelece, no n.º 2 do art. 8.º, sob pena de nulidade, que o regulamento que crie as taxas municipais deve conter obrigatoriamente a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva das taxas, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente todos os custos associados à prestação do serviço ou ao fornecimento dos bens, as isenções e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações.

Deste modo, nesta parte do estudo pretendemos, apresentar a fundamentação económico-financeira dos valores da Tabela de Taxas do Município de Braga.

2 — Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas do Município de Braga

2.1 — Enquadramento metodológico

A metodologia adotada para a fundamentação económico-financeira das taxas, consistiu no apuramento do custo minuto por centros de custos e pela respetiva imputação destes às taxas. Para efetuar esta imputação, foi necessário conhecer os tempos dispendidos em cada processo.

Assim sendo, as principais fases para a prossecução desta fase do estudo foram as seguintes:

1 — Medir tempos médios dos diversos órgãos e obter, assim, os tempos totais e os tempos médios das tarefas relevantes para o estudo;

2 — Ligar os custos dos órgãos aos tempos dispendidos nas diversas tarefas e fazer a triagem das tarefas necessárias (obtendo, deste modo, o custo minuto de cada serviço);

3 — Traçar o caminho dos custos e associar todos os custos, dos diversos serviços, aos outputs finais (taxas e preços);

4 — Contabilizar o total de custos dispendidos nos diversos processos que resultam nos serviços prestados aos munícipes e pelos quais os mesmos têm de pagar taxas e preços.

Através dos fluxogramas, foi possível analisar os trâmites processuais que dão origem às diversas taxas e, por conseguinte, elaborar os respetivos quadros de custos. Posteriormente efetuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos dispendidos pelos serviços em cada tarefa, que contribuiu diretamente para a formação da taxa.

Recolhida toda a informação, possível, procedemos à triagem e agrupamento da mesma pelos respetivos processos. Deste modo, foi possível traçar o caminho processual das taxas, os tempos dispendidos em cada tarefa e o tempo global do processo.

Após o desenvolvimento deste trabalho, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário de cada serviço pelos respetivos minutos empregues em cada tarefa. Este procedimento permitiu obter os custos de cada tarefa e o custo integral do processo.

2.2 — Fórmula de cálculo

A fórmula de cálculo a utilizar deve-se basear em duas partes essenciais. Numa primeira fase, apuramos os custos de contrapartida, análise efetuada neste relatório, e na devem ser introduzidos os critérios de desincentivo e benefício, sendo que o município, no âmbito das suas atividades políticas e sociais, pode incentivar certas práticas, suportando para o efeito parte do custo. Este custo é normalmente denominado por "custo social suportado".

A fórmula de cálculo genérica a utilizar é a seguinte:

$$\text{Custo da taxa} = [(TTM \times (CDM + CIM + CAM)) \times (D + B - CSS + 1)]$$

De onde,

TTM — Tempo Total em Minutos — É o tempo dispendido para efetuar uma determinada tarefa;

CDM — Custos Diretos em Minutos — São as Remunerações, Amortizações e as Máquinas e Viaturas.

CIM — Custos Indiretos em Minutos — São os custos para os quais não foi possível dar um tratamento contabilístico, ou seja, não foi possível fazer a imputação direta ao objeto de custo.

CAM — Custo Administrativos em Minutos — Representa a fração de custo administrativo imputados a cada centro de responsabilidade.

D — Desincentivos — Tratam-se de custos que o município estipula para evitar ou reduzir o impacto negativo de certos atos no ordenamento global do conselho. Segundo o n.º 2 do art. 4.º do RGTAL, "o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações".

B — Benefício — Diz respeito ao benefício que o munícipe obtém com a utilização de determinado bem do domínio público, ou ao benefício que o mesmo pode obter com a remoção de um obstáculo jurídico por parte do Município. Relativamente a esta matéria, o RGTAL, no n.º 1 do art. 4.º, refere que as taxas não podem ultrapassar "o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular".

No que diz respeito ao benefício, o valor que o munícipe suporta é sempre menor que o benefício que irá auferir. Segundo o art. 3.º do RGTAL, este pode revestir uma das seguintes formas: "utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares".

No cálculo efetuado para a definição do custo a suportar pelo munícipe, no que respeita ao benefício, constatou-se que o mesmo aumenta em conformidade com o acréscimo do obstáculo jurídico a retirar ou com a utilização do domínio público pela sua localização geográfica. Para além da localização geográfica, o benefício pode também aumentar proporcionalmente à área ocupada.

Tal significa que o benefício do munícipe aumenta proporcionalmente ao objeto do obstáculo jurídico ou à ocupação do domínio público. De referir, que a anterior lei falava no sinalagma inerente à taxa. Contudo, a nova lei vem acrescentar o conceito de benefício, que engloba na taxa o valor que o munícipe retira da utilização de um determinado bem ou serviço, quer este constitua ou não um custo para a entidade. O custo da publicidade é um claro exemplo desta situação, pois verifica-se que mesmo que esta não seja colocada na via pública confere um inequívoco benefício ao publicitário. Sendo assim, o RGTAL considera que o município pode cobrar taxas em casos de uma utilização indireta dos benefícios proporcionados pela via pública, que confere grandes custos ao Município para a sua manutenção e reestruturação. Este novo regime também possibilita a criação de taxas para a desobstrução de imposições de ordem jurídica por entender que existe um claro, embora não quantificável em termos matemáticos, benefício do munícipe.

Para que não fosse ultrapassado esse benefício em termos de custo, separou-se na fórmula de cálculo o que corresponde ao custo de contrapartida, do que corresponde ao custo do benefício a suportar pelo munícipe, a fim de salvaguardar o princípio estipulado no supracitado art. 4.º do RGTAL.

A quantificação desse valor foi estimada de acordo com a sua adequação à realidade, com os possíveis investimentos da autarquia local, de acordo com as condições sócio económicas dos cidadãos do Conselho de Braga, bem como atendendo ao inequívoco e objetivo favorecimento do munícipe em particular pela concessão da autorização. Como tal, a indispensabilidade de constituir este valor prende-se com a necessidade de existir uma política de justiça e regras, no que concerne à utilização do domínio público e concessão de desobstruções jurídicas. Contudo, este valor não segue uma fórmula matemática, pois é impossível calcular

o custo auferido pelo particular em termos concretos. Não obstante, é possível constatar esse benefício em termos reais e lógicos, atendendo ao que mencionamos anteriormente.

Para tal, no que se refere ao benefício que está associado ao custo de contrapartida, utilizou-se a fórmula genérica. Para um benefício que resulta única e exclusivamente dos princípios enumerados neste ponto são apresentados valores globais em euros, sempre tendo em conta os parâmetros atrás mencionados, assegurando que os mesmos são inferiores ao valor efetivo do benefício proporcionado ao munícipe.

CSS — Custo Social Suportado — Corresponde ao incentivo dado pela entidade para a prática de determinados atos que aumentam a qualidade de vida dos munícipes. Deste modo, o Município vê-se na obrigação de contribuir socialmente para auxiliar as famílias mais desfavorecidas.

1 — fator multiplicativo

No que concerne à utilização de bens do domínio público, a justificação dos valores a cobrar encontra-se referenciada nos devidos pontos.

No estudo das taxas e encargos nas operações urbanísticas considere-se N.A. (nada a assinalar) sempre que não exista um custo de contrapartida associado ao valor cobrado. Sendo que, para efeitos da avaliação do benefício auferido pelo particular, usou-se como valor padrão o valor médio de construção, por metro quadrado, para o ano de 2008, estabelecido pela Portaria 16-A/2008 de 9 de Janeiro do Ministério das Finanças (fixado em 492€), para efeitos de valorização dos prédios urbanos. Com base neste critério foi possível comparar os coeficientes utilizados pela CMG com o valor médio de construção, tendo-se verificado que é respeitado o princípio da proporcionalidade, pois em todas as situações o benefício considerado no valor da taxa comporta apenas uma parte muito mínima do proveito obtido.

2.3 — Taxas Municipais

2.3.1 — Taxas referentes às Obras Particulares e Loteamentos

Nos quadros que a seguir se apresentam é possível analisar os custos de contrapartida associados aos vários trâmites processuais a que as taxas estão sujeitas. Estes custos de contrapartida constituem, à luz do estipulado no RGTAL, uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi efetuado através da fórmula de cálculo apresentada anteriormente.

Processo	Tempo	Custos minuto			Custo total
DADT-01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	
DADT- Atendimento e Emissão de guia	2	0,33	0,01	0,06	0,40
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	2	0,51	0,12	0,09	0,72

Processo	Tempo	Custos minuto			Custo total
DADT-02	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	
DADT- Atendimento e Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção do Pedido aoProcesso/Movimento do Processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Protocolo	5	0,82	0,03	0,16	1,01
DMGURU/DOU (Diretor/J.Santos/Protocolo	30	10,77	0,41	2,12	13,30
Vice-presidentes Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT-DADT — Movimento doProcesso/Av. 30 e Emissão Guias	20	3,26	0,12	0,64	4,03
Total	94	29,01	8,32	4,25	41,59

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-03	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	5	0,82	0,03	0,16	1,01
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1500	538,62	20,61	105,78	665,01
Vice-presidentes Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1572	558,17	28,58	108,17	694,91

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-04	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidentes Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-04	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1767	625,25	31,14	121,34	777,73

Processo	Tempo	Custos Minuto			
DADT-05	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT — Entrada de requerimento	2	0,33	0,01	0,06	0,40
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT — Registar de requerimento	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT — Registo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DADT — Ver arquitectura	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT — Movimentação/Notificação/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU — DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-Presidente — Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica munícipe — especialidades	6	0,98	0,04	0,19	1,21
Total	1762	624,43	31,11	121,18	776,73

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-06	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	60	9,79	0,37	1,92	12,09
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidentes Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1807	631,78	31,39	122,62	785,79

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-07	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1000	359,08	13,74	70,52	443,34
Vice-presidente — Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1084	380,58	21,78	73,29	475,66

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-08	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidente Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1779	627,21	31,22	121,73	780,15

DADT-09	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DADT- Recolhe parecer de entidade externa	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidente — Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Municipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1789	628,84	31,28	122,05	782,17

DADT-10	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DADT- Recolhe parecer de entidade externa	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidente — Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Municipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1799	630,47	31,34	122,37	784,18

Processo	Tempo	Custos Minuto			
DADT-11	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Municipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1779	627,21	31,22	121,73	780,15

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-12	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Junção	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Verificação do Pedido	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimento do processo/Protocolo	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DMGURU/DOU	750	269,31	10,31	52,89	332,50
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT — Liquidação de Taxas — Emissão de Alvará	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	854	294,08	18,47	56,30	368,85

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-13	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Junção Antecedentes/Protocolo	20	3,26	0,12	0,64	4,03

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-13	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DMGURU/DOU	500	179,54	6,87	35,26	221,67
Vice-presidente-Emite despacho	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT- Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT — Liquidação de Taxas/Emissão deAlvará/verificação de contas	20	3,26	0,12	0,64	4,03
Total	579	192,45	7,47	37,78	237,70

Processo DADT-14	Tempo	Custos minuto			
	Minutos	Total diretos	Total indirectos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção de Pedido/Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Informação do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Movimento do processo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	30	10,77	0,41	2,12	13,30
DADT — Movimento/Emissão de Alvará/ Verificação de Taxas	50	8,16	0,31	1,60	10,08
Total	164	40,44	8,76	6,49	55,69

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-15	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção de Pedido/Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Informação do Pedido	20	3,26	0,12	0,64	4,03
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Movimento do processo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	30	10,77	0,41	2,12	13,30
DADT — Movimento/Emissão de Alvará/ Verificação de Taxas	50	8,16	0,31	1,60	10,08
Total	154	38,81	8,70	6,17	53,68

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-16	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção de Pedido/Movimento do processo	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DMGURU/DOU	500	179,54	6,87	35,26	221,67
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Movimento/Licenciamento	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Total	579	200,23	14,88	37,87	252,98

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-17	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção de Pedido/Movimento do processo	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DMGURU/DOU	200	71,82	2,75	14,10	88,67
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Movimento/Licenciamento	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Total	279	92,51	10,75	16,72	119,98

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-18	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção de Pedido/Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Verificação do Pedido	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimento/Protocolo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DMGURU/DOU	1000	359,08	13,74	70,52	443,34
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT — Liquidação de Taxas/Emissão deAlvará	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1084	380,58	21,78	73,29	475,66

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-19	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMPO/DEM	300	66,32	16,21	15,31	97,84
Total	324	70,26	16,47	16,07	102,79

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-20	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Apreciação linear do Pedido	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DADT- Movimento/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	1680	603,25	23,09	118,47	744,81
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Municipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1779	627,21	31,22	121,73	780,15

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-21	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento e Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Junção do Pedido aoProcesso/Movimento do Processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Protocolo	5	0,82	0,03	0,16	1,01
DMGURU/DOU	60	21,54	0,82	4,23	26,60
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT-DADT — Movimento doProcesso/Av. 30 e Emissão Guias	20	3,26	0,12	0,64	4,03
Total	124	39,79	8,74	6,37	54,89

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-22	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	5	0,82	0,03	0,16	1,01
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMPO/DEM	1500	331,61	81,06	76,55	489,21
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-22	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT — Notifica Municipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	1572	351,15	89,02	78,94	519,11

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-23	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DMGURU/DOU	60	21,54	0,82	4,23	26,60
DADT — Notifica Munícipe e emite guias	60	9,79	0,37	1,92	12,09
Total	120	31,34	1,20	6,15	38,69

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-24	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	750	269,31	10,31	52,89	332,50
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Notifica/ Pagamento de taxa/ Arquivo	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Total	824	289,18	18,28	55,34	362,81

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-25	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	10	1,63	0,06	0,32	2,02
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Junção ao Processo	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Total	44	7,20	0,38	1,40	8,98

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-26	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	10	1,63	0,06	0,32	2,02
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Junção ao Processo	30	4,90	0,19	0,96	6,05
DMGURU/DOU	30	10,77	0,41	2,12	13,30
DADT- Movimento do processo/Protocolo	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DA	30	6,05	3,74	0,76	10,54
Total	124	27,28	4,66	4,92	36,85

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-27	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guia	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DMGURU/DOU	500	179,54	6,87	35,26	221,67
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
DA- Emissão de certidão	30	6,05	3,74	0,76	10,54
Total	589	203,01	18,49	37,99	259,49

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-28	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimento doprocesso/Protocolo	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DMPO	1680	371,40	90,78	85,73	547,91
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe/Movimenta/Arquiva	30	4,90	0,19	0,96	6,05
Total	1767	393,39	98,84	88,60	580,84

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-29	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Entrada do requerimento/ Emissão de Guia	3	0,49	0,02	0,10	0,60
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Verificação do Pedido	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT- Movimento do processo/Protocolo	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Vice-presidente-Emite despacho	20	11,04	7,53	0,73	19,31
DADT — Notifica Munícipe	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DADT- Movimenta/Arquiva	15	2,45	0,09	0,48	3,02
Total	87	22,00	8,06	2,87	32,92

Processo	Tempo	Custos minuto			
DADT-30	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT- Atendimento/ Emissão de Guias	5	0,82	0,03	0,16	1,01
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
DADT- Registo Informático do Pedido	3	0,49	0,02	0,10	0,60
DADT- Movimento do processo/JunçãoAntecedentes/Protocolo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DMGURU/DOU	500	179,54	6,87	35,26	221,67
Vice-presidente-Emite despacho	20	3,26	0,12	0,64	4,03
DADT- Movimento do processo	10	1,63	0,06	0,32	2,02
DA — Liquidação de Taxas/Emissão deAlvará/verificação de contas	300	60,45	37,38	7,58	105,4
Total	849	248,01	44,67	44,40	337,07

2.3.2 — Divisão Financeira

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula genérica anteriormente enunciada.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF09	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	240	45,55	31,07	3,02	79,64
Vereador	10	8,08	5,51	0,54	14,13
Total	281,00	59,83	40,42	4,34	104,59

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF09.1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	90	17,08	11,65	1,13	29,86
Vereador	15	12,12	8,27	0,81	21,20
Total	166,00	41,43	27,48	3,47	72,38

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF09.2	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Vereador	15	12,12	8,27	0,81	21,20
Total	76,00	24,35	15,83	2,34	42,51

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF08	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	60	11,39	7,77	0,76	19,91
Vereador	10	8,08	5,51	0,54	14,13
Total	101,00	25,67	17,12	2,07	44,86

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF03	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Vereador	10	8,08	5,51	0,54	14,13
Total	71	20,31	13,07	2,07	35,45

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF10	Minutos	Total diretos	Total dndiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	60	11,39	7,77	0,76	19,91
Vereador	10	8,08	5,51	0,54	14,13
Total	101,00	25,67	17,12	2,07	44,86

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF5	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	360	68,32	46,60	4,54	119,46
Total	421	80,54	54,16	6,07	140,77

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF22	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	71	23,72	15,40	2,30	41,41

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF02	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	70	14,05	8,69	1,76	24,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	71	14,23	8,80	1,78	24,81

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF02.01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	40	8,03	4,96	1,01	14,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	41	8,21	5,08	1,03	14,31

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF12	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	40	8,03	4,96	1,01	14,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	180	34,16	23,30	2,27	59,73
Vereador	10	8,08	5,51	0,54	14,13
Total	231	50,45	33,89	3,83	88,18

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF04	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	31	6,20	3,84	0,78	10,82

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF16.1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	25	5,02	3,10	0,63	8,75
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Vereador	20	16,08	10,97	1,07	28,11
Total	46	21,28	14,18	1,72	37,18

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF16	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Fiscalização	10	1,90	1,29	0,13	3,32
Vereador	10	8,04	5,48	0,53	14,06
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
Total	61	27,63	18,45	2,20	48,29

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF13	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	61	12,22	7,56	1,53	21,31

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF13.1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	45	9,03	5,58	1,13	15,75
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	46	9,21	5,70	1,15	16,06

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DF17	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT	45	7,34	0,28	1,44	9,07
Fiscalização	120	22,77	15,53	1,51	39,82
DF	45	9,03	5,58	1,13	15,75
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	211	39,33	21,51	4,11	64,95

Processo	Tempo	Custos minuto			
DF-00	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DADT	5	0,82	0,03	0,16	1,01
DFLD	35	6,64	4,53	0,44	11,61
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
DF	50	10,03	6,21	1,26	17,50
Total	100	28,99	18,61	2,62	50,22

Processo	Tempo	Custos minuto			
DF-01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF — Solicita autorização ao presidente para emissão de bilhetes	5	1,00	0,62	0,13	1,75
DF — Envia requisição ao aprovisionamento	35	7,02	4,34	0,88	12,25
DF — Registo dos bilhetes	20	4,01	2,48	0,50	7,00
DF — Cobradores requisitam os bilhetes	15	3,01	1,86	0,38	5,25
Mercado — Cobra os bilhetes	15	1,74	1,07	0,22	3,03
DF — Verificação	15	3,01	1,86	0,38	5,25
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	106	19,98	12,35	2,50	34,84

2.3.3 — Divisão Administrativa

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula apresentada no ponto 2.2.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DA1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DA	15	3,02	1,87	0,38	5,3
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,3
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
Total	26	14,70	9,82	1,16	25,68

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DA2	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DA	20	4,03	2,49	0,51	7,0
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,3
Presidente	5	5,75	3,92	0,38	10,0
Total	26	9,96	6,52	0,91	17,39

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DA3	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DA	4	0,81	0,50	0,10	1,4
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,3
Total	5	0,99	0,61	0,12	1,72

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DA4	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Aprovisionamento	40	10,79	6,67	1,35	18,82
DA	15	3,02	1,87	0,38	5,3
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,3
Presidente	15	17,24	11,76	1,14	30,1
Total	71	31,24	20,42	2,90	54,55

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DA5	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total sdministrativos	Custo total
DA	10	2,02	1,25	0,25	3,5
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,3
Total	11	2,20	1,36	0,28	3,83

2.3.4 — Topografia

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula anteriormente exposta.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
TOP1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Topografia	40	6,89	1,69	1,59	10,17
DA	15	3,02	1,87	0,38	5,27
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	56	10,10	3,67	1,99	15,76

2.3.5 — Divisão de Trânsito

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula criada no ponto anterior.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DT10	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DT	240	71,20	17,40	16,43	105,03
Vereador	30	24,25	16,54	1,61	42,40
Presidente	15	17,24	11,76	1,14	30,1
DF	60	12,04	7,45	1,51	21,00
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	346	124,91	53,26	20,72	198,89

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DT04	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DT	15	4,45	1,09	1,03	6,56
Vereador	20	16,08	10,97	1,07	28,11
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Silo-Auto	10	0,33	0,08	0,08	0,49
Total	86	38,55	23,81	3,71	66,08

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DT04.1	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	30	6,02	3,72	0,75	10,50
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	31	6,20	3,84	0,91	10,82

Processo	Tempo	Custos minuto			
DT-11	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo Total
DT	60	17,80	4,35	4,11	26,26
Vereador	30	24,25	16,54	1,61	42,40
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	91	42,23	21,00	5,74	68,98

2.3.6 — Divisão do Ambiente e Espaços Verdes

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula anteriormente referida.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DAEV01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DAEV	210	23,38	9,18	4,39	36,95
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	211	23,57	9,29	4,41	37,27

2.3.7 — Polícia municipal

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula desenvolvida para este estudo.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
PM01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
PM01	60	5,81	3,96	0,39	10,16
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	61	5,99	4,07	0,41	10,47

2.3.8 — Casa dos Crivos e Galécia

Nos quadros abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da multiplicação do custo minuto do serviço por 60 minutos.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
CC e G	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Galécia e Casa dos Crivos	60	5,78	1,78	11,81	19,36

2.3.9 — Museu da Imagem

Nos quadros referentes aos trâmites processuais abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da fórmula genérica enunciada no ponto anterior.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
MI01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Impressões normais	5	1,05	0,32	2,14	17,55

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
MI02	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Trabalhos especiais	40	8,38	2,58	17,13	1123,48

2.3.10 — Arquivo

Nesta secção expomos a metodologia de imputação de custos que seguiu a linha do estudo apresentado. Tal como explicamos no enquadramento metodológico, o valor da taxa é composto pelos custos, direta ou indiretamente imputáveis, aos trâmites processuais definidos.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
AG01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Impressões normais	5	0,79	0,24	1,62	2,65

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
AG02	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Trabalhos especiais	15	2,37	0,73	4,85	7,96

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
AG03	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Custo hora	60	9,50	2,92	19,42	31,84

2.3.11 — Fonte do Ídolo e Quinta Pedagógica

Nos quadros de seguida apresentados são apresentados os custos de contrapartida, do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da multiplicação do custo minuto do serviço por 60 minutos e, posteriormente, dividido pelo número médio de entradas.

	Custos contrapartida			Custo hora/média de pessoas	Media/ entradas	Custo estimado
	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos			
Fonte do Ídolo (FI)	10,72	0,05	0,32	11,10	10	1,11
Quinta pedagógica(QP)	31,73	0,05	0,32	32,10	20	1,60
Termas (T)	15,55	0,60	3,05	19,20	10	1,92

2.3.12 — Parque do Silo Auto

O custo abaixo apresentado resulta da divisão dos custos totais pelas horas de ocupação do parque em 2007, obtendo assim o custo hora de utilização.

Parque Silo-auto SL01	Custos 2007	Horas/ocup.	Custo hora	Custo Min.	15 Min
Através do número de horas ocupação de 2007	153325,86	6137	24,98	0,42	6,25

2.3.13 — Divisão do Ambiente

No ambiente os tempos dispendidos dizem respeito ao trabalho administrativo, atendimento e comunicação ao munícipe.

No que se refere à polícia, são duas as tarefas ligadas a esta taxa (averiguar locar da participação e Presença na remoção do veículo). Sendo estas tarefas realizadas dentro ou fora da cidade com tempos médios diferentes. Dentro da cidade, o tempo médio para cada tarefa é de uma hora. Fora da cidade o tempo médio é de duas horas por tarefa. Na verificação do local, o polícia verifica os aspetos aparentes de abandono da viatura para servir como prova no processo. Na segunda tarefa, apenas presta serviço de segurança e se necessário esclarece o cidadão. Assim sendo, em cada automóvel removido são dispendidas em média três horas.

Deste modo, sugerimos que o valor a cobrar relativamente à recolha seja o que é pago à ECOMETAIS.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
DAm01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Ambiente/ Gabinete Dr.ª Ilda	300	84,05	57,33	5,58	146,96
Policia Municipal	180	17,42	11,89	1,16	30,47
Vereador Drª. Ilda	45	38,56	26,30	2,56	67,42
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,10
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	536	151,71	103,47	10,09	265,26

2.3.14 — Piscinas

Nos quadros posteriores são apresentados os custos de contrapartida do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da divisão do custo total do serviço pelo número de entradas em 2007.

PIS2	Custo total	Número de utilizadores	Custo médio por utilizador
Custo piscinas rodovia	524378,46	28000	18,73
Custo piscinas Maximinos	200961,8746	8000	25,12
Custo total	725340,34	36000	20,15

PIS1	Custo total	Número de utilizadores	Custo médio por utilizador
Custo piscinas Camelias	187032,33	6000	31,17
Custo piscinas Parretas	117393,94	7000	16,77
Custo total	304426,27	13000	23,42

2.3.15 — Parque de Campismo

Apresentamos, se seguida, os custos de contrapartida do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O Parque de Campismo tem uma capacidade máxima de 200 pessoa/dia para uma área de 25000m^2/dia.

Os m^2 ocupados foram encontrados através de uma relação entre os m^2 disponíveis, a lotação máxima e o número de campista de 2007 através da seguinte fórmula:

$$\text{Ocupação anual m}^2 = \frac{25000\text{m}^2 \times n.^{o}\ de\ dia\ de\ funcionamento \times n.^{o}\ de\ campistas\ anual}{200 \times n.^{o}\ de\ dias\ de\ funcionamento}$$

O custo m2 dia foi obtido através da divisão do custo anual pela área total utilizada no ano de2007.

PC	Pessoas	Área	Custo anual	Custo m^2
Lotação	200	25000	231351,64	0,46270328
Lotação ano	73000	9125000		
Relação área/ocupação	4000	500000		

No que se refere aos custos com os banhos quentes foram definidos custos imputáveis ao serviço prestado, que apresentam de seguida.
Parque de campismo banhos chuveiro quentes PC — 02
Consumo médio por duche — 0,04
Preço por m3 — 2,2
Preço por duche — 0,09

No que se refere aos custos com a eletricidade foram definidos custos imputáveis, que se podem observar neste quadro, ao serviço prestado.
Parque de campismo eletricidade PC — 01
Consumo médio diário em baixa tensão — 15
Preço por KW — 0,1143
Preço por dia — 1,71

2.3.16 — Complexo Maximinos

Nos quadros abaixo apresentados são expostos os custos de contrapartida do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da multiplicação do custo minuto do serviço por 60 minutos.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
MAX01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Maximinos	60	119,02	36,59	74,06	229,67
Total	60	119,02	36,59	7,37	232,46

2.3.17 — Aeródromo

Os custos de contrapartida desta taxa, que constituem uma parte do custo total das taxas, podem ser observados no quadro seguinte. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da multiplicação do custo minuto do serviço por 60 minutos.

Consideramos que o aeródromo está aberto 24 horas por dia durante 365 dias por ano e tem uma ocupação média de cinco aeronaves.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
Ae01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Permanência no aeródromo (Aterrar/Rolagem/Deslocar/Tocar/Estacionar) por cada hora ou fração	60	2,63	0,81	1,64	5,07

Custo dia	Custo dia Avioneta	Custo hora Avioneta AE1	Custo mês Avioneta AE2
121,71	24,34	1,01	754,63

2.3.18 — Complexo da Rodovia

Nos quadros abaixo identificados são apresentados os custos de contrapartida, do serviço, que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da multiplicação do custo minuto do serviço por 60 minutos.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
Rod01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
S.I Campos Rodovia	60	30,29	4,70	18,85	53,84

2.3.19 — Cemitérios

Quanto à concessão de terreno, procedeu-se à avaliação do espaço através de uma simulação do valor do mesmo na Divisão do Património, de acordo com as normas usadas pelo Ministério das Finanças para apurar o valor patrimonial dos imóveis. A esse valor somou-se o custo de manutenção que se estima ser de 1 hora por ano/m^2 homem. O resultado obtido foi somado ao valor do terreno, a fim de o aproximar ao seu valor real. Desta forma, o valor projeta-se no futuro tendo em conta o custo do mesmo ao longo dos anos.

Nos quadros referentes aos trâmites processuais de cemitérios, apresentamos os custos de contrapartida que constituem uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento, dos referidos custos, foi obtido através da fórmula genérica enunciada no ponto 2.2.

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
Cem07	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Cemitério (1 funcionário 1 hora)	60	7,00	4,33	0,88	12,20

	Custo minuto	Minutos	Homens	Total	Processo
Inumação/em jazigo	0,20	30	4	24,40	Cem 01
Inumação/em Sepultura	0,20	90	4	73,19	Cem 02
Exumações	0,20	120	4	97,59	Cem 03

Custo médio gasto por ano em cada m^2 (cem04)	Custo hora/ funcionário	Tempo/gasto/ano	Custo ano	Média de 20 anos	Preço m^2 da avaliação do terreno
Concessão de Terrenos	12,20	5	73,69	1486,57	12,70

	Custo ano
Custo ano a mais por 1m^2 (cem 05)	73,69
Custo ano a mais por 2m^2 (cem 06)	147,39

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
Cem03	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DF	20	4,01	2,48	0,50	7,00
Património	180	17,95	11,10	2,25	31,29
Cemitérios	480	55,97	34,61	7,01	97,59
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	681	79,66	49,26	11,67	140,58

Processo	Tempo	Custos contrapartida			
Cem08	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DA	60	12,09	7,48	1,52	21,1
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Presidente	10	11,49	7,84	0,76	20,1
Total	71	23,77	15,43	2,30	41,50

2.3.20 — Mercado

Nos quadros de seguida expostos, apresentamos o custo de contrapartida do serviço, que constitui uma parte do custo total das taxas. O método de apuramento dos referidos custos foi obtido através da divisão do custo total do serviço pela área do mercado. Dividindo-se, posteriormente, esse valor pelos dias, horas semanas ou meses que o mesmo está aberto.

No que se refere ao gelo, dividiu-se o custo com os frigoríficos pelo número médio de vendas mês ao qual se somou o custo com a água.

	Custos totais			
	Diretos	Indiretos	Administrativos	
Custos	151575,90	93727,19	18997,40	
Total	264300,50			
Área total	7289			
Custo m^2/Ano	36,26			MC2
Custo m^2/hora	0,01			
Custo m^2/Semana	0,70			
Custo m^2/Mês	3,02			MC1

Venda de gelo — Ge 01	Custos
Eletricidade média, do mercado, afeta aos frigoríficos mês	3300
Bilhetes vendidos por mês	1000
Custo por cada venda — em eletricidade	3,3
Custo da água para 15 kg	0,01
Total	3,31

2.3.21 — Notariado

Nesta secção expomos a metodologia de imputação de custos que seguiu a linha do estudo apresentado. Tal como explicamos no enquadramento metodológico, o valor da taxa é composto pelos custos, direta ou indiretamente imputáveis, aos trâmites processuais definidos.

Processo	Tempo	Custos minuto			
Not-01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
Notariado	40	6,53	0,25	1,28	8,06
Vereador	30	16,56	11,30	1,10	28,96
Total	40	23,09	11,55	2,38	37,02

2.3.22 — Divisão de Sistemas de Informação

Nesta secção apresentamos a metodologia de imputação de custos que seguiu a linha do estudo desenvolvido. Tal como explicamos no enquadramento metodológico, o valor da taxa é composto pelos custos, direta ou indiretamente imputáveis, aos trâmites processuais definidos.

Processo	Tempo	Custos minuto			
DSI-01	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DSI	20	6,38	3,94	0,80	11,12
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	20	6,56	4,06	0,82	11,43

Processo	Tempo	Custos minuto			
DSI-02	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DSI	50	15,94	9,86	2,00	27,80
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	50	16,12	9,97	2,02	28,11

Processo	Tempo	Custos minuto			
DSI-03	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DSI	60	19,13	11,83	2,40	33,35
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	60	19,31	11,94	2,42	33,67

Processo	Tempo	Custos minuto			
DSI-04	Minutos	Total diretos	Total indiretos	Total administrativos	Custo total
DSI	120	38,26	23,66	4,79	66,71
Tesouraria	1	0,18	0,11	0,02	0,32
Total	120	38,44	23,77	4,82	67,03

2.3.23 — Parcómetros

Para o cálculo dos custos com os Parcómetros foram considerados os custos com os serviços, efetuados por administração direta.

Parcómetros	Custos
Dois homens da DT 2h/dia cada	27308,50
15 Policias municipais destacados todo o dia	332693,96
Custo ano	360002,46
Custo por lugar	290,32
Custo por lugar/dia — Parc. 01	0,10
Custo por lugar/mês — Parc. 02	24,19

2.3.24 — Bombeiros

Para o cálculo do custo dos bombeiros foi encontrada a percentagem de custos correspondentes a cada variável e, posteriormente, aplicamos essa mesma percentagem ao custo hora/serviço. Estabelecendo, assim, o custo hora homem e máquina/viatura, unitária, a cobrar pelos serviços prestados.

	Diretos	Indiretos	Administrativos	Total			Custo hora	Unidades	Custo hora
Total custos	1568113,63	81615,03	65133,73	1714862,39	100 %				
Custos com as viaturas	165473,65				9,65 %	Máquinas e viaturas	19,17 €	20	0,96€
Outros custos	1549388,74				90,35 %	Homem	179,51€	87	2,06€
Custos hora total	198,68 €								

2.4 — Tabela de taxas do Município de Braga

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Artigo 1.º										
Emissão de certidões e documentos e serviços diversos										
Emissão de certidões e documentos										
Emissão de certidões (por cada folha)	DA1	14,70	9,82	1,16		25,68				
Pedido de emissão de certidão de destaque	DA1	14,70	9,82	1,16		25,68				
Fotocópias autenticadas (por cada folha)	DA2	9,96	6,52	0,91		17,39				
Fotocópias simples (por cada folha)	DA3	0,99	0,61	0,12		1,72				
Fornecimento de programas de concurso e cadernos de encargos:										
Por cada folha	DA4	31,24	20,42	2,90		54,55				
Por cada planta	DA4	31,24	20,42	2,90		54,55				
Fornecimento de plantas topográficas:										
Por cada planta	TOP1	10,10	3,67	1,99		15,76				
Emissão de declarações de interesse particular não especialmente previstas (por declaração).										
Por cada contrato escrito celebrado perante oficial público	Not-01	23,09	11,55	2,38		37,02				
Emissão e renovação de cartão-jovem munícipe	DA5	2,20	1,36	0,28		3,83				
Informação georeferenciada.										
Informação digital georeferenciada	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
Informação Vetorial (disponível nos formatos dgn, dwg e dxf) +)	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
Base — Altimetria e Planimetria.										
5 hectares	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
Cada hectar a mais	DSI-02	16,12	9,97	2,02		28,11				
1000 hectares	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Concelho	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Complementar:										
Toponímia.										
5 hectares	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
Cada hectar a mais	DSI-02	16,12	9,97	2,02		28,11				
1000 hectares	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Concelho	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Rede Viária.										
5 hectares	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
cada hectar a mais	DSI-02	16,12	9,97	2,02		28,11				
1000 hectares	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Concelho	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Edificação										
5 hectares	DSI-01	6,56	4,06	0,82		11,43				
cada hectar a mais	DSI-02	16,12	9,97	2,02		28,11				
1000 hectares	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Concelho	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Temática.										
Concelho	DSI-03	19,31	11,94	2,42		33,67				
Informação Temática parcial dependendo do volume de informação pretendida a orçamentar caso a caso.										
Esta informação pode ser fornecida em formato Intergraph GeoMedia para sistemas de informação geográfica, a orçamentar caso a caso.										
Ao preço de aquisição de toda a informação vetorial de base mais toda a complementar é aplicada uma redução de 10 % do total.										
Informação Raster (disponível no formato JPG).										
Fotografia aérea por carta * (área 2,5 × 4 km).	DSI-04	38,44	23,77	4,82		67,03				
Fotografia aérea por carta (área 1,25 × 2 km, corresponde a 1/4 da carta de base)	DSI-04	38,44	23,77	4,82		67,03				
Plano Diretor Municipal — Raster em CD	DSI-04	38,44	23,77	4,82		67,03				
Nos termos do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças, na liquidação e cobrança, deverá proceder-se ao arredondamento por defeito ou excesso para a centésima de euro, múltipla de cinco, mais próxima..										
* Esta informação pode ser fornecida em formato TIFgeoreferenciado, tendo um acréscimo de 20 %.										
Os preços em causa referem-se a ortofotocartas de vôo 2003.Outras a pedido, serão alvo de orçamento, caso a caso. Eventuais mudanças de formato implicam um acréscimo de 5 %.										
Artigo 2.º										
Serviços diversos										
Procedimento relativo ao período de abertura dos estabelecimentos de venda ao público e de prestações de serviço	DF-00	28,99	18,61	2,62		0,00				
Emissão de alvarás de licença para sucatas:										
Por cada alvará	DADT-29	22,00	8,06	2,87		32,92				
Renovação do alvará	DADT-29	22,00	8,06	2,87		32,92				
CAPÍTULO II										
Licenciamentos Diversos										
Artigo 3.º										
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas, eletrónicas de diversão e análogas										
Emissão de licença por cada máquina:										
Anual	DF09	59,83	40,42	4,34		104,59				
Semestral	DF09	59,83	40,42	4,34		104,59				
Registo de máquinas, averbamento por transferência de propriedade e segunda via do título de registo:										
Registo — por cada máquina	DF09.1	41,43	27,48	3,47		72,38				
Averbamento — por cada máquina	DF09.2	24,35	15,83	2,34		42,51				
Segunda-Via do título	DF09.2	24,35	15,83	2,34		42,51				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Artigo 4.º										
Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre.										
Emissão de licença, por cada dia	DF08	25,67	17,12	2,07		44,86				
Artigo 5.º										
Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda										
Emissão de licença anual, válida até 31 de dezembro	DF03	20,31	13,07	2,07		35,45				
Artigo 6.º										
Realização de fogueiras e queimadas										
Emissão de licença diária por cada fogueira ou queimada	DF10	25,67	17,12	2,07		44,86				
Artigo 7.º										
Leilões										
Com fins lucrativos — Emissão de licença, por dia	DF05	80,54	54,16	6,07		140,77				
Sem fins lucrativos — Emissão de licença, por dia	DF05	80,54	54,16	6,07		140,77				
Artigo 8.º										
Instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis										
Apreciação de pedidos de aprovação dos projetos de construção e alteração das instalações a que se refere o artigo 4.º, n.º 1, do D.L. n.º 260/2002, de 23 de novembro, e o artigo 5.º, n.º 1, do D.L. n.º 267/2002, de 26 de novembro.										
Artigo 9.º										
Serviços de Táxis e veículos de transportes ligeiros de passageiros de aluguer										
Emissão de licenças de serviço de táxi — por cada uma	DT10	124,91	53,26	20,72		198,89				
Substituição de licenças de veículos de transportes ligeiros de passageiros de aluguer — por cada uma	DF22	23,72	15,40	2,30		41,41				
Averbamento de Licenças	DT10	124,91	53,26	20,72		198,89				
Emissão de licenças por substituição de veículo — por cada uma	DT10	124,91	53,26	20,72		198,89				
Emissão de 2.ª via de Licença	DF22	23,72	15,40	2,30		41,41				
CAPÍTULO III										
Operações urbanísticas										
Nota. — As taxas previstas neste capítulo são aplicadas a todas as operações situadas no perímetro da área 1 anexa a este Regulamento. As operações inseridas no interior do perímetro da área 2 serão tributadas em 90 % do valor das taxas previstas no presente capítulo. As operações inseridas no interior do perímetro da área 3 serão tributadas em 80 % do valor das taxas previstas no presente capítulo.										
SECÇÃO I										
Artigo 10.º										
Fornecimento de impressos, averbamentos e plantas										
Fornecimento de impressos-tipo de requerimentos a apresentar	DADT01	0,51	0,12	0,09		0,72				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Averbamentos:										
De processos ou alvarás em nome de novo titular	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Em alvarás de licença de utilização turística	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Em alvarás de licença de utilização específica ao abrigo do DL n.º 370/99, de 18 de Setembro	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Outros averbamentos	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
SECÇÃO II										
Planeamento e Gestão Urbanística										
Taxas de apreciação										
Artigo 11.º										
De pedidos de informação										
Por cada pedido de informação simples	DADT03	558,17	28,58	108,17		694,91				
Artigo 12.º										
De pedidos de informação prévia										
Sobre a possibilidade de realização de operações de loteamento:										
Em área inferior a 5000 m^2	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Em área entre 5000 m^2 e 10 000 m^2	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Em área superior a 1 há, por cada 5000 m^2 ou fração e acumulada com o montante previsto no número anterior	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Sobre a possibilidade de realização de obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia:										
Até 2500 m^2 de área de construção	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Com área superior a 2500 m2 de construção	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Pedido de declaração, no âmbito de pedidos de informação prévia, nos ternos do ponto 3, do artigo 17.º do RJUE	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
4 — Apresentação de elementos para aperfeiçoamento do pedido	DADT05	624,43	31,11	121,18		776,73				
Artigo 13.º										
De pedidos de licenciamento ou apresentação de comunicação prévia de operação de loteamento ou obras d urbanização.										
Operação de loteamento com ou sem obras de urbanização:	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				
Em área inferior a 5000 m^2						n.a				
Em área entre 5000 m2 e 10 000 m^2						n.a				
Em área superior a 1 há, por cada 5000 m^2 ou fração, ao valor previsto no número anterior acresce						n.a				
Obras de urbanização:										
Em área inferior a 5000 m^2						n.a				
Em área entre 5000 m2 e 10 000 m^2						n.a				
Em área superior a 1 há, por cada 5000 m^2 ou fração, ao valor previsto no número anterior acresce						n.a				
Alteração de alvará de operação de loteamento	DADT06	631,78	31,39	122,62		785,79				
Ao valor anterior, acresce por cada lote a alterar						n.a				
Por cada pedido de alteração ao projeto inicial antes da emissão do alvará de licença ou da admissão de comunicação prévia:										
Pela 1.ª alteração	DADT06	631,78	31,39	122,62		785,79				
Pela 2.ª alteração	DADT06	631,78	31,39	122,62		785,79				
A partir da 3.ª alteração, por cada	DADT06	631,78	31,39	122,62		785,79				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Artigo 14.º										
De pedidos de licença ou apresentação de comunicação prévia de obras de edificação — construção, ampliação, reconstrução e alteração.										
Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações	DADT07	380,58	21,78	73,29		475,66				
Anexos, garagens, telheiros, hangares, barracões, alpendres e outras construções congéneres	DADT07	380,58	21,78	73,29		475,66				
Edifícios de habitação:										
Unifamiliar ou bifamiliar	DADT08	627,21	31,22	121,73		780,15				
Multifamiliar	DADT08	627,21	31,22	121,73		780,15				
Acresce por fogo ou unidade de ocupação						n.a				
Acresce ao valor referido nos números anteriores										
Por cada unidade de ocupação destinada a comércio e ou serviços						n.a				
Por cada unidade de ocupação destinada a estabelecimento de restauração e ou bebidas ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro ou pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho						n.a				
Edifício destinado a indústria ou armazém:										
Até 500 m2 de área bruta de construção	DADT09	628,84	31,28	122,05		782,17				
De 500 m2 a 1000 m^2 de área bruta de construção						n.a				
Superior a 1000 m^2 de área bruta de construção						n.a				
Acresce por unidade de ocupação						n.a				
Edifício destinado a comércio e ou serviços:										
Até 300 m^2 de área bruta de construção	DADT09	628,84	31,28	122,05		782,17				
De 300 m^2 a 2000 m^2 de área bruta de construção						n.a				
Superior a 2000 m2 de área bruta de construção						n.a				
Acresce por unidade de ocupação						n.a				
Edifício destinado a estabelecimento de restauração ou de bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro ou pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho:										
Até 100 m^2 de área bruta de construção	DADT10	630,47	31,34	122,37		784,18				
De 100 m^2 a 300 m^2 de área bruta de construção						n.a				
De 300 m^2 a 2000 m^2 de área bruta de construção						n.a				
Superior a 2000 m^2 de área bruta de construção						n.a				
Acresce por unidade de ocupação						n.a				
Empreendimento turístico.										
Acresce por cada quarto ou unidade de ocupação	DADT10	630,47	31,34	122,37		784,18				
Estabelecimentos de hospedagem.										
Acresce por cada quarto ou unidade de ocupação	DADT10	630,47	31,34	122,37		784,18				
Outros usos não previstos anteriormente	DADT10	630,47	31,34	122,37		784,18				
Por cada pedido de alteração ao projeto inicial antes da emissão do alvará de licença, ou admissão de comunicação prévia:										
Pela 1.ª alteração	DADT11	627,21	31,22	121,73		780,15				
Pela 2.ª alteração	DADT11	627,21	31,22	121,73		780,15				
A partir da 3.ª alteração, por cada	DADT11	627,21	31,22	121,73		780,15				
Artigo 15.º										
Outras taxas de apreciação										
Pedido de autorização de utilização de edifícios ou suas frações	DADT12	294,08	18,47	56,30		368,85				
Pedido de autorização de alteração de utilização de edifícios ou suas frações	DADT12	294,08	18,47	56,30		368,85				
Apresentação de declaração prévia de estabelecimento de restauração ou de bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho, por unidade de ocupação	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de licença parcial para construção de estrutura	DADT13	192,45	7,47	37,78		237,70				
Pedido de licença ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	DADT13	192,45	7,47	37,78		237,70				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Apreciação de licença de obras de demolição de edifício ou outras construções	DADT13	192,45	7,47	37,78		237,70				
Pedido de obras de escavação e contenção periférica	DADT13	192,45	7,47	37,78		237,70				
Pedido de constituição de propriedade horizontal	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	DADT03	558,17	28,58	108,17		694,91				
Pedido de destaque de parcela de terreno	DADT12	294,08	18,47	56,30		368,85				
Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de elementos em pedidos de licenciamento, autorização, comunicação prévia, ou de apresentação de declaração prévia	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de projetos de especialidades	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de prorrogação do prazo para a emissão de alvarás de licença ou autorização	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de atribuição de número de polícia	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Pedido de reapreciação de processos de licenciamento ou comunicação prévia, por cada	DADT03	558,17	28,58	108,17		694,91				

SECÇÃO III

Emissão de alvarás de licença ou admissão de comunicação prévia

SUBSECÇÃO I

Licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização

Artigo 16.º

Licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	DADT30	248,01	44,67	44,40		337,07				
Emissão de aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia durante obras	DADT30	248,01	44,67	44,40		337,07				
Acresce aos valores referidos nos números anteriores:										
Por lote						N.A.				
Por fogo ou unidade de ocupação						N.A.				
Outras unidades de ocupação — por cada 100 m^2 de construção ou fração						N.A.				

Artigo 17.º

Licença ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	DADT30	248,01	44,67	44,40		337,07				
Por cada 50 m^2 da área de intervenção						N.A.				
Por cada mês ou fração fixado para a execução das obras						N.A.				

Artigo 18.º

Licença ou admissão de comunicação prévia para a realização de obras de edificação

Emissão de alvará ou aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	DADT14	40,44	8,76	6,49		55,69				
Acresce ao valor referido no número anterior para habitação, por metro quadrado						n.a				
Para comércio, serviços, indústria e armazéns, por metro quadrado						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Para estabelecimentos ou conjuntos comerciais ao abrigo da Lei n.º 12/2004, de 30 de março:	DA1	14,70	9,82	1,16		25,68				
Estabelecimentos comerciais de comércio a retalho, por metro quadrado de construção						n.a				
Estabelecimentos comerciais de comércio por grosso, por metro quadrado						n.a				
Conjuntos comerciais, por metro quadrado						n.a				
Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações, por metro linear	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Anexos, garagens, telheiros, hangares, barracões, alpendres e construções congéneres, por metro quadrado	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Terraços no prolongamento dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável ou esplanada, por metro quadrado	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Instalação de ascensores, escadas mecânicas e monta-cargas, por cada	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Fecho de varandas com estruturas amovíveis ou não, por metro quadrado	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Alteração das fachadas dos edifícios licenciados, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas, por metro quadrado	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Alteração das fachadas dos edifícios licenciados, no âmbito de obras de conservação ou de beneficiação, sem abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas	DADT15	38,81	8,70	6,17		53,68				
Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração *Nota.* — Às edificações agrícolas (vacarias e cobertos de apoio à atividade agrícola), a taxa prevista no presente artigo é reduzida em 80 %.						n.a				
Artigo 19.º **Prorrogações**										
Para primeira prorrogação de prazo:										
Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fração	DADT16	200,23	14,88	37,87		256,06				
Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fração	DADT16	200,23	14,79	41,03		256,06				
Para a 2.ª prorrogação de prazo (fase de acabamentos, n.º 3 do artigo 53.º e n.º 5 do artigo 58.º do RJUE):										
Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fração	DADT16	200,23	14,88	37,87		252,98				
Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fração	DADT16	200,23	14,88	37,87		252,98				
Artigo 20.º **Licença parcial para construção de estrutura**										
Emissão de alvará de licença parcial	DADT17	92,51	10,75	16,72		119,98				
Prazo de execução da obra, por cada mês ou fracção						n.a				
Artigo 21.º **Licença especial ou admissão de comunicação prévia para conclusão de obra inacabada**										
Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	DADT16	200,23	14,88	37,87		252,98				
Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração						n.a				
Artigo 22.º **Licença para a realização de obras de demolição**										
Emissão de alvará de licença	DADT14	40,44	8,76	6,49		55,69				
Acresce ao valor referido no número anterior, para demolição de edifícios ou de outras construções:										
Até 200 m^2						n.a				
De 200 m^2 até 500 m^2						n.a				
Mais de 500 m^2						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês ou fração						n.a				
Artigo 23.º **Licença ou admissão de comunicação prévia para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos**										
Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	DADT14	40,44	8,76	6,49		55,69				
Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês ou fração						n.a				
Artigo 24.º **Deferimento de pedido de obras de escavação e contenção periférica**										
Deferimento de pedido para obras de escavação e contenção periférica:	DADT16	200,23	14,88	37,87		252,98				
Até 500 m^3, por metro cúbico de escavação						n.a				
Com mais de 500 m^3, por metro cúbico de escavação						n.a				
Prazo de execução da obra, por cada mês						n.a				
SUBSECÇÃO II Autorização de utilização de edifícios ou suas frações										
Artigo 25.º **Autorização e alteração de utilização de edifícios e suas frações**										
Emissão de autorização ou de alteração de utilização:										
Para habitação, por unidade de ocupação	DADT13	192,45	7,47	37,78		237,70				
Acresce ao valor referido no número anterior:						n.a				
Anexos e garagens, sendo construções autónomas contíguas ou inseridas no edifício, por unidade de ocupação						n.a				
Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação e por cada 50 m^2						n.a				
Para armazéns ou indústrias, por unidade de ocupação e por cada 100 m^2						n.a				
Artigo 26.º **Autorização e alteração de utilização para edifícios com licenciamento específico**										
Emissão de autorização ou de alteração de utilização:										
Por cada 50 m^2 ou fração e relativamente a cada piso	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Acresce ao valor referido no número anterior, por unidade de ocupação:						n.a				
Estabelecimentos, incluindo os regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro:						n.a				
Comércio por grosso						n.a				
Até 5000 m^2						n.a				
Com mais de 5000 m^2						n.a				
Comércio a retalho	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Até 750 m^2						n.a				
De 750 m^2 até 5000 m^2						n.a				
Com mais de 5000 m^2						n.a				
Armazém						n.a				
Estabelecimento de prestação de serviços:						n.a				
Até 750 m^2	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
De 750 m^2 até 5000 m^2						n.a				
Com mais de 5000 m^2						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Empreendimentos turísticos:										
Estabelecimentos hoteleiros:										
Hotéis	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Hóteis-apartamentos						n.a				
Pensões						n.a				
Estalagens						n.a				
Motéis						n.a				
Pousadas						n.a				
Parques de campismo	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Conjuntos turísticos	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Turismo rural:	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Turismo de habitação						n.a				
Turismo rural						n.a				
Agro-turismo						n.a				
Turismo de aldeia						n.a				
Casas de campo						n.a				
Licenças de recinto para todo o tipo de atividades	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Emissão de licença de utilização, por um período de 3 anos						n.a				
Renovação por cada período de 3 anos						n.a				
Licenças de recinto itinerantes e improvisados, por dia						n.a				
Turismo de natureza (Decreto-Lei n.º 56/2002, de 11 de março)	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Estabelecimentos de hospedagem						n.a				
Hospedarias						n.a				
Casas de hóspedes						n.a				
Quartos particulares						n.a				
Outros meios complementares de alojamento turístico	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Artigo 27.º										
Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes										
Inspeções periódicas	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Reinspeções	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Inspeções Extraordinárias	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Selagem das instalações quando não ofereçam condições de segurança	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Artigo 28.º										
Licenciamento, comunicação e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis.										
Apreciação dos pedidos de aprovação de projetos de construção e de alteração:	DADT20	627,21	31,22	121,73		780,15				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 5000 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3 e inferior a 5000 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Projetos de postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m^3)	DADT20	627,21	31,22	121,73		780,15				
Autorização para a execução de Redes e Ramais de Distribuição	DADT20	627,21	31,22	121,73		780,15				
Instalações da Classe B2 (sujeitas a comunicação)	DADT20	627,21	31,22	121,73		780,15				
Vistorias relativas ao processo de licenciamento (aos valores a seguir indicados acrescem as taxas devidas pela intervenção do Serviço Nacional de Bombeiros e a transferir para aquela entidade)	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m3 e inferior a 500 m^3						n.a				
2.3 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m^3)						n.a				
Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos:	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Vistorias Periódicas	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 5000 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3 e inferior a 5000 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	DADT19	70,26	16,47	16,07		102,79				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m^3 e inferior a 500 m^3						n.a				
Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m^3						n.a				
Averbamentos	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Emissão de alvará de licença de exploração	DADT21	39,79	8,74	6,37		54,89				
Artigo 29.º										
Licenciamento Industrial										
Parecer de localização.										
Apreciação de pedidos de autorização de localização para estabelecimentos industriais, incluindo a emissão de certidão de autorização de localização	DADT22	351,15	89,02	78,94		519,11				
Estabelecimentos Industriais Tipo 4										
Apresentação de declaração prévia de instalação/alteração	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Averbamentos	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Vistorias relativas ao processo de licenciamento industrial ou resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão de licença de exploração industrial	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Vistorias para verificação das condições do exercício da atividade ou do cumprimento das medidas impostas	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Vistorias de reexame das condições de exploração industrial	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial	DADT18	380,58	380,58	21,78	73,29	782,95				
Artigo 30.º										
Instalação de Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações										
Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, por unidade	DADT04	625,25	31,14	121,34		777,73				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, por unidade	DADT23	31,34	1,20	6,15		38,69				
Artigo 31.º **Vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização**										
A realização de vistorias, incluindo os custos com a deslocação de peritos, será taxada da seguinte forma:										
Taxa fixa para a realização de vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização	DADT18	380,58	21,78	73,29		475,66				
Acresce ao valor referido no número anterior, por cada unidade de ocupação:						n.a				
Edifício destinado a habitação:						n.a				
Habitação unifamiliar						n.a				
Habitação multifamiliar, por cada unidade de ocupação ou fração						n.a				
Anexos e garagens						n.a				
Com área até 100 m^2						n.a				
Com área de 100 m^2 a 200 m^2						n.a				
Com área de 200 m^2 a 500 m^2						n.a				
Com área superior a 500 m^2						n.a				
Edifício destinado a comércio e ou serviços, por cada 50 m^2						n.a				
Edifício destinado a indústria ou armazém, por cada 100 m^2						n.a				
Estabelecimento de restauração ou bebidas, por cada 50 m^2						n.a				
Estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro, com as seguintes áreas:						n.a				
Até 100 m^2						n.a				
De 100 m^2 até 300 m^2						n.a				
De 300 m^2 até 1000 m^2						n.a				
Mais de 1000 m^2						n.a				
Nos estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º368/99, de 18 de setembro, serão ainda cobradas as taxas abaixo descritas, devidas pela intervenção do Serviço Nacional de Bombeiros nos termos do 2.6 — Nos estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 368/99, de 18 de setembro, serão ainda cobradas as taxas abaixo descritas, devidas pela intervenção do Serviço Nacional de Bombeiros nos termos do Despacho n.º 16 542, de 2001 e a transferir para aquela entidade:										
Escalão A — estabelecimentos com área não superior a 300 m^2						n.a				
Escalão B — estabelecimentos com área entre 300 m2 e 1000 m^2						n.a				
Escalão C — estabelecimentos com área superior a 1000 m^2						n.a				
Empreendimento turístico						n.a				
acresce ao valor referido no número anterior, por cada estabelecimento comercial, de restauração ou bebidas e por cada quarto						n.a				
Estabelecimentos de hospedagem:						n.a				
Hospedarias						n.a				
Casas de hóspedes						n.a				
Quartos particulares						n.a				
Taxas relativas ao Novo Regime de Arrendamento Urbano										
Determinação do coeficiente de conservação										
Definição das obras necessárias para a obtenção de nível superior										
Submissão de litígio a decisão da Comissão Arbitral Municipal no âmbito da respetiva competência decisória (as taxas devidas são pagas na proporção de metade por cada uma das partes)										

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Questões submetidas à apreciação da Comissão Arbitral Municipal no âmbito da respetiva competência decisória:										
Reclamações relativas à determinação do coeficiente de conservação										
Questões levantadas por senhorios e arrendatários relativas a obras a realizar no locado										
Falta de atualização do locado, para efeitos de atualização das rendas										
Outras matérias previstas na lei										
Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro)	DADT07	380,58	21,78	73,29		475,66				
Turismo no espaço rural (Decreto-Lei n.º 54/2002, de 11 de março)	DADT08	627,21	31,22	121,73		780,15				
Outras vistorias	DADT08	627,21	31,22	121,73		780,15				
Artigo 32.º										
Outras Vistorias										
No que concerne a outras vistorias a efetuar serão aplicadas as seguintes taxas:	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para Constituição de propriedade horizontal	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para alteração de utilização de edifícios ou suas frações	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para demolição de edifícios ou de outras construções	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para vistorias nos termos do artigo 89.º do RJUE	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Para vistorias de certificação do estado de conservação do edifício, por cada artigo matricial ou fração	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Pela realização de outras vistorias	DADT24	289,18	18,28	55,34		362,81				
Artigo 33.º										
Números de polícia										
Atribuição de número de polícia	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
Por cada número de polícia adicional						n.a				
Artigo 34.º										
Depósito de Ficha Técnica de Habitação										
Pelo depósito de ficha técnica de habitação:	DADT25	7,20	0,38	1,40		8,98				
Por cada ficha ou 2.ª via	DADT26	27,28	4,66	4,92		36,85				
SUBSECÇÃO IV										
Ocupação da via pública por motivo de obras										
Artigo 35.º										
Ocupação da via pública por motivo de obras										
Por cada pedido	DADT12	294,08	18,47	56,30		368,85				
Acresce ao valor cumulativamente:										
Por M2 ou metro linear						n.a				
Por cada período de 30 dias						n.a				
Por piso do edifício resguardado, por metro linear, incluindo cabeceiras						n.a				
Artigo 36.º										
Outros atos										
Certidão de propriedade horizontal:										
Por fração habitacional	DADT27	203,01	18,49	37,99		259,49				
Por fração para o exercício de atividade comercial ou industrial ou de profissão liberal						n.a				
Por local de aparcamento constituindo fração autónoma						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Por cada garagem constituindo fração autónoma						n.a				
Aditamento a declarações de propriedade horizontal:										
Antes da certidão	DADT27	203,01	18,49	37,99		259,49				
Depois da certidão	DADT27	203,01	18,49	37,99		259,49				
Exploração de inertes:										
Atribuição de licença de estabelecimento	DADT28	393,39	98,84	88,60		580,84				
Taxa pelo ressarcimento de prejuízos causados ao Município pela exploração de inertes na respetiva área — por metro cúbico ou fração						n.a				
Transmissão de licença de estabelecimento	DADT02	29,01	8,32	4,25		41,59				
SECÇÃO II										
SUBSECÇÃO I										
Taxas de urbanização										
As taxas previstas em regulamento próprio										
CAPÍTULO IV										
Higiene e salubridade										
SECÇÃO I										
Artigo 37.º										
Diversos										
Averbamentos em alvarás de licenciamento sanitário:										
Do nome do seu novo proprietário	DF01	14,23	8,80	1,78		24,81				
De autorização de comercialização de novos produtos permitidos por lei	DF01	14,23	8,80	1,78		24,81				
Averbamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, produtos alimentares, não alimentares e prestação de serviços, incluídos na Portaria n.º 33/2000, de 28 de janeiro	DF01	14,23	8,80	1,78		24,81				
Limpeza de fossas — cada remoção	DAEV01	23,57	9,29	4,41		37,27				
SECÇÃO II										
Controlo de ruídos										
Artigo 38.º										
Ensaios e Medições acústicos										
Os ensaios acústicos realizados no âmbito de ações de fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral sobre o Ruído, para avaliação do grau de incomodidade do ruído, na sequência de reclamações e a requerimento de entidades públicas ou privadas paga.										
Durante o período normal de trabalho — Por hora ou fração	PM1	5,99	4,07	0,41		10,47				
Durante o período extraordinário de trabalho — Por hora ou Fração	PM1X100	11,80	8,04	0,79		0,63				
Avaliação dos índices de isolamento sonoro:										
Em paredes exteriores (R45), sons de condução aérea ou sons de percussão.										
Sons de condução aérea ou sons de percussão.										
Determinação do nível sonoro produzido por equipamentos.										
Nível de potência sonora emitida por equipamentos, por equipamento.										
Medição da exposição pessoal diária ao ruído ou determinação do valor máximo de pico de nível de pressão sonora a que um indivíduo está exposto, por pessoa										

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Determinação de tempos de reverberação.										
Classificações acústicas:										
No exterior de um local										
No exterior de uma zona.										
No interior de compartimentos onde se exercem atividades que requerem concentração.										
Nota. — Todas as importâncias referidas nos números anteriores serão pagas pelos interessados na data de prestação do serviço ou da admissão da respetiva certidão ou declaração..										
SECÇÃO III										
Licença especial de ruído para a realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos										
Artigo 39.º										
Emissão de licença especial de ruído										
Para lançamento de foguetes, por dia:										
Das 18:00 às 22:00 horas (segunda a sexta-feira, exceto feriados)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
das 18:00 às 24:00 horas (segunda a sexta-feira, exceto feriados)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
1.3 — das 18:00 às 02:00 horas (segunda a sexta-feira, exceto feriados)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Sábados, domingos e feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Para projeções de sons para a via pública e demais lugares públicos, por dia:										
Das 22:00 às 24:00 horas (segunda a sexta-feira, exceto feriados)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Das 22:00 às 02:00 horas (segunda a sexta-feira, exceto feriados)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Sábados, domingos e feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Para atuação de bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais, por dia:										
Das 00:00 às 01:00 horas	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Das 00:00 às 02:00 horas	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
Sábados, domingos e feriados (das 00:00 horas às 24:00 horas)	DF12	50,45	33,89	3,83		88,18				
CAPÍTULO V										
Ocupação do domínio público e aproveitamento de bens de utilização pública										
SECÇÃO I										
Artigo 40.º										
Ocupação do solo e/ou subsolo										
Regime-Regra:										
Por m^2/ mês ou fração	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Regimes Especiais:						n.a				
Fundamentação: agravar em função da especial onerosidade ou gravidade da ocupação, bem como do impacto negativo na normal utilização do domínio público municipal).										

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Artigo 41.º										
Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes, instalados ou abastecendo na via pública										
Condutas subterrâneas condutoras de material inflamável:	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por metro linear/fração						n.a				
Por mês/fração						n.a				
Fundantes e semelhantes:	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por m^2						n.a				
Por mês/fração						n.a				
Ocupação do Espaço Aéreo:										
Por m^2/mês ou fração	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Artigo 42.º										
Áreas de acesso, reservada a garagens, estações de serviço, parque de estacionamento e semelhantes em prédios ou instalações afetas ao exercício de comércio, indústria e outras atividades económicas e serviços.										
Por metro linear ou fração e por ano, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Rua dos Barbosas, Rua de Baixo e Rua Bernardo Sequeira						n.a				
Av. João Paulo II e Av. Padre Júlio Fragata						n.a				
Rua dos Congregados e Rua António Bento Martins Júnior						n.a				
Largo de Monte d` Arcos e Rua Bento Miguel						n.a				
Largo de Infias e Av. António Macedo						n.a				
Rua do Caires						n.a				
Rua Lopes Gonçalves, Rua Moura Coutinho e Largo Madre de Deus						n.a				
Rua Padre Cruz e Rua Frei José Vilaça						n.a				
Rua Cidade do Porto						n.a				
Ponte Pedrinha e Estrada Couteiro						n.a				
Praceta Parque de Exposições e Largo de Santa Justa						n.a				
Rua Conselheiro Lobato e Av. da Liberdade						n.a				
Artigo 43.º										
Ocupação do domínio público municipal com o estacionamento privativo de veículos automóveis										
Escalão n.º 1 — por lugar, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Rua do Raio e Largo da Senhora-a-Branca						n.a				
Rua de Santa Margarida e Rua de Camões						n.a				
Rua das Oliveiras, Praceta Faculdade de Filosofia e Rua de Santa Teresa						n.a				
Rua Dr. Domingos Soares						n.a				
Rua Gabriel Pereira de Castro e Travessa do Carmo						n.a				
Praça do Comércio e Rua Alferes Ferreira						n.a				
Praça Conde de Agrolongo e Rua dos Biscainhos						n.a				
Campo das Hortas e Rua do Matadouro						n.a				
Largo Paulo Orósio e Rua do Alcaide						n.a				
Largo de Santiago e Rua das Velinhas						n.a				
Rua do Hospital						n.a				
oda a Av. da Liberdade	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por ano						n.a				
Por mês (apenas aplicável no 1.º ano)						n.a				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Escalão n.º 2 — por lugar, quando situados em arruamentos da zona interior à delimitada pelos seguintes arruamentos:	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Rua dos Barbosas, Rua de Baixo e Rua Bernardo Sequeira						n.a				
Av. João Paulo II e Av. Padre Júlio Fragata						n.a				
Rua dos Congregados e Rua António Bento Martins Júnior						n.a				
Largo de Monte d`Arcos e Rua Bento Miguel						n.a				
Largo de Infias e Av. António Macedo						n.a				
Rua do Caires						n.a				
Rua Lopes Gonçalves, Rua Moura Coutinho e Largo Madre de Deus						n.a				
Rua Padre Cruz e Rua Frei José Vilaça						n.a				
Rua Cidade do Porto						n.a				
Ponte Pedrinha e Estrada Couteiro						n.a				
Praceta Parque de Exposições e Largo de Santa Justa						n.a				
Rua Conselheiro Lobato e Av. da Liberdade	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por ano						n.a				
Por mês (apenas aplicável no 1.º ano)						n.a				
Escalão n.º 3 — por ano e por lugar, quando situados em arruamentos não incluídos nos números I e II	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por ano						n.a				
Por mês (apenas aplicável no 1.º ano)						n.a				
Artigo 44.º										
Ocupação com aparelhos de ar condicionado em zonas permitidas										
Por m^2 ou fração:										
Por mês	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por ano	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Artigo 45.º										
Outras ocupações do domínio público										
Por m^2 ou fração e por mês	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
Por m^2 ou fração e por ano	DF02	14,23	8,80	1,78		24,81				
SECÇÃO II										
A Taxa Municipal de Direitos de Passagem é fixada, nos termos da alínea *b*), n.º 2 do artigo 106 da Lei 5/2004 de 10 de fevereiro, em 0,25 %.										
Artigo 46.º										
Utilização dos auditórios Galécia e Casa dos Crivos										
Dias úteis:										
Galécia										
Horário de expediente (das 9.00 às 18.00 horas):										
1.ª e 2.ª horas — por hora	G	5,78	1,78	11,81		19,36				
Restantes horas — por hora	G	5,78	1,78	11,81		19,36				
Horário extraordinário (das 18.00 às 24.00 horas):										
Por hora	GX75 %	10,11	3,11	20,67		33,89				
Casa dos Crivos										
Horário de expediente (das 9.00 às 18.00 horas):										
1.ª e 2.ª horas — por hora	CC	5,78	1,78	11,81		19,36				
Restantes horas — por hora	CC	5,78	1,78	11,81		19,36				
Horário extraordinário (das 18.00 às 24.00 horas):										
Por hora	CCX75 %	10,11	3,11	20,67		33,89				
Dias não úteis (sábados, domingos e feriados):										
Galécia										
Por hora	GX100 %	11,55	3,55	23,62		39,20				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Casa dos Crivos										
Por hora	CCX100 %	11,55	3,55	23,62		39,20				
Nota. — As taxas são acrescidas do quantitativo de 3,55€ por hora, sempre que a utilização implique o uso do equipamento de som										
Artigo 47.º										
Prestação de serviços pelo Museu de Imagem										
Fotocópias normais:										
A4	MI01	1,05	0,32	2,14		3,51				
A3	MI01X2	2,09	0,64	4,28		7,02				
Fotocópias de monografias, periódicos ou outras publicações:										
A4	MI01	1,05	0,32	2,14		3,51				
A3	MI01X2	2,09	0,64	4,28		7,02				
Reproduções fotográficas para uso particular:										
Saída em impressora A4	MI01	1,05	0,32	2,14		3,51				
30*40 com margem	MI02	8,38	2,58	17,47		28,43				
24*30 com margem	MI02	8,38	2,58	17,47		28,43				
15*20 com margem	MI02	8,38	2,58	17,47		28,43				
Diapositivos 35 mm	MI02	8,38	2,58	17,47		28,43				
Edições Científicas ou Pedagógicas:										
Saída em impressora A4	MI01	1,05	0,32	2,14		3,51				
30*40 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
24*30 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
15*20 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
Diapositivos 35 mm	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
Uso publicitário, editorial ou exposições:										
30*40 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
24*30 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
15*20 com margem	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
Diapositivos 35 mm	MI02	8,38	2,58	17,13		28,09				
Artigo 48.º										
Prestação de Serviços pelo Arquivo Municipal										
Fotocópias	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Fotocópia A4	AG01X2	1,58	0,49	3,24		5,31				
Fotocópia A3	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Fotocópia A4 (frente e verso)	AG01X2	1,58	0,49	3,24		5,31				
Fotocópia A3 (frente e verso)	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Fotocópia a cores	AG02	2,37	0,73	4,85		7,96				
Envio de fotocópia (A4) por fax	AG02	2,37	0,73	4,85		7,96				
Envio de fotocópia por correio (valor da fotocópia + despesas de envio)						n.a				
Impressão, digitalização e suportes informáticos										
Impressão A4 preto e branco (impressão texto)	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Impressão A4 cores (impressão texto)	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Impressão A4 preto e branco (impressão imagem)	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Impressão A4 cores (impressão imagem)	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Impressão A4 preto e branco papel fotográfico	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Impressão A4 cores papel fotográfico	AG01	0,79	0,24	1,62		2,65				
Digitalização A4	AG02	2,37	0,73	4,85		7,96				
Digitalização A3	AG02X2	4,75	1,46	9,71		15,92				
Fornecimento de suportes:										
Disquetes	AG02	2,37	0,73	4,85		7,96				
CD-ROM	AG02	2,37	0,73	4,85		7,96				
Pesquisa de informações contidas em documentos de Arquivo Municipal:										
Investigação histórica — hora	AG03	9,50	2,92	19,42		31,84				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Artigo 49.º										
Acesso (por entrada e por pessoa)										
Termas Romanas da Colina da Cividade (*)	T					1,92				
Fonte do Ídolo (*)	FI					1,11				
Quinta Pedagógica (Para escolas fora da área do Concelho, mediante marcação prévia)	QP					1,60				
(*) — Observações:										
1.ª É gratuita a entrada:										
a) As crianças com idade não superior a 14 anos;										
b)Escolas da área do Concelho sujeito a marcação prévia;										
c)Escolas, instituições e associações de crianças com deficiência, desde que previamente acordada com os Serviços;										
2.ª Beneficiam de 50 % de desconto:										
a) Os portadores de cartão-jovem Munícipe;										
b) Reformados, (com mais de 65 anos ou reformados por invalidez);										
c) Escolas, mediante marcação prévia;										
d) O 2.º adulto de uma família com dois filhos.										
Artigo 50.º										
Parques de estacionamento de veículos do Silo-Auto do Rechicho										
Entre as 9.00 e as 19.00 horas:										
Primeiro período de 15m	SL01					6,32				
Restantes períodos de 15 m até à 1.ª hora	SL01					6,25				
Entre a 1.ª e a 3.ª hora — por cada período de 15m	SL01					6,25				
Após a 3.ª hora — por cada período de 15m	SL01					6,25				
Entre as 19.00 e as 9.00 horas:										
Por cada período de 15m	SL01					6,25				
Avenças mensais:										
Moradores na Rua do Raio e Largo do Rechicho	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
Estabelecimentos comerciais da Rua do Raio, Largo João Penha e Avenida da Liberdade (entre Avenida da Liberdade e cruzamento com Rua 25 de Abril):										
1.ª Avença	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
2.ª Avença	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
3.ª Avença	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
Moradores, comerciantes ou trabalhadores, incluídos na zona definida no n.º 1 do Edital n.º 156/94:										
Avenças diurnas — das 9.00 às 19.00 horas	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
Avenças noturnas — das 19.00 às 9.00 horas do dia seguinte	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
Emissão de cartão de substituição a pedido do interessado	DF4	6,20	3,84	0,78						
Agravamento por pagamento fora de prazo — por dia										
Perda ou Extravio de Bilhete	DF4	6,20	3,84	0,78		10,82				
Artigo 51.º										
Estacionamento com parcómetros coletivos										
De Segunda a Sexta-feira entre as 09.00 e as 19.00 horas e aos Sábados das 09.00 às 13.00 horas, exceto em dias feriados — custo por hora	Parc. 01					0,10				
Em zonas autorizadas de acordo com as regras aprovadas e publicitadas pelo Edital n.º 120/94:										
Moradores — por mês	Parc. 02					24,19				
Comerciantes, profissionais liberais e outros — por mês	Parc. 02					24,19				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Emissão de cartão de substituição a pedido do interessado	DT — 11	42,23	21,00	5,74		68,98				
Artigo 52.º										
Acesso à área pedonal										
Emissão de cartão	DT04	38,64	23,87	3,72		66,23				
Renovação de cartão	DT04.1	6,20	3,84	0,78		10,82				
Artigo 53.º										
Remoção, recolha e desbloqueamento de veículos estacionados abusivamente										
Em todos os casos previstos no Código da Estrada para estacionamento abusivo as taxas devidas pela Remoção, Recolha e Estacionamento serão as estabelecidas na Portaria 1424/2001de 13 de Dezembro, à excepção dos previstos no n.º 2.										
Remoção, Recolha e Estacionamento de Veículos Abandonados.										
Remoção por reboque:										
Automóveis ligeiros	DA2	151,71	103,47	10,09		265,26				
Automóveis pesados	DA2	151,71	103,47	10,09		265,26				
Recolha:										
De veículos ligeiros — por dia	ECOMETAIS					n.a				
De veículos pesados — por dia	ECOMETAIS					n.a				
Artigo 54.º										
Equipamentos desportivos e de lazer										
Utilização do pavilhão gimnodesportivo «MAXIMINOS».										
Por utilização diurna e por hora (até às 18.00 horas)	Max01					39,33				
Por utilização noturna e por hora (das 18.00 às 24.00 horas)	Max01					39,33				
Utilização de campos de futebol										
Horário diurno	Rod01	30,29	4,70	18,85		53,84				
Horário noturno	Rod01X100 %	60,58	9,40	37,70		107,69				
Utilização de campos de ténis *										
Utilização diurna e por hora (até 18 anos)	Rod01	30,29	4,70	18,85		53,84				
Idem (mais de 18 anos)	Rod01	30,29	4,70	18,85		53,84				
Utilização noturna e por hora	Rod01	30,29	4,70	18,85		53,84				
* Os portadores de cartão-jovem Munícipe" e pensionista beneficiam da redução de 50 %.										
Utilização de polidesportivos:										
Utilização diurna e por hora	Max01					39,33				
Utilização noturna e por hora	Max01X100 %					78,654354				
Utilização das piscinas municipais *										
Utente dos 6 aos 18 anos	PIS1					20,15				
Utente com mais de 18 anos	PIS1					20,15				
* Os portadores de cartão-jovem Munícipe" e pensionista beneficiam da redução de 50 %.										
A entrada é gratuita para crianças até aos 6 anos desde que acompanhadas.										
Utilização das piscinas climatizadas Rodovia e Maximinos *										
Horário de público	PIS2					23,42				
Utente dos 6 aos 18 anos	PIS2					25,12				
Utente com mais de 18 anos.										
* Os portadores de cartão-jovem Munícipe" e pensionista beneficiam da redução de 50 %.										
A entrada é gratuita para crianças até aos 6 anos desde que acompanhadas.										
Cursos de manutenção — Masculino/Feminino.										
(Mensal com frequência de 2 horas semanais).										
Até aos 15 anos	PIS2X2					0,46				
Adultos	PIS2X2					0,46				
Utilização do Parque de Campismo — de maio a setembro:										
Por pessoa e por dia (*)	PC1x3					0,46				
De 5 a 10 anos — metade da taxa prevista na alínea *b*)	PC1x3					0,46				
Mais de 10 anos	PC1x3					0,46				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
(*) A utilização por crianças com menos de 5 anos é gratuita										
Por tenda, cozinha, avançado e toldo por dia:										
Até 3 m²	PCX3					1,39				
De 3 m² a 12 m²	PCX6					2,78				
De 12 m² a 20 m²	PCX16					7,40				
Mais de 20 m²	PCX20					9,25				
Por caravana, auto caravana e atrelados por dia:										
Até 4 metros	PCX4					1,85				
De 4 a 6 metros	PCX6					2,78				
Mais de 6 metros	PCX9					4,16				
Por automóvel — por dia	PCX3					1,39				
Por moto ou ciclomotor — por dia	PCX2					0,93				
Por autocarro ou mini-bus	PCX8					3,70				
Outras ocupações — por m² e por dia	PC					0,46				
Eletricidade — por dia	PC — 01					1,71				
Banho de chuveiro quente	PC — 02					0,09				
Material desocupado.										
Agravamento de 100 % sobre o preço da tabela.										
Visitas	PC1x3					1,39				
Utilização do parque de campismo — de outubro a abril:										
Por pessoa e por dia (*)										
De 5 a 10 anos — metade da taxa prevista na alínea *b*)	PC1x3					1,39				
Mais de 10 anos	PC1x3					1,39				
(*) A utilização por crianças com menos de 5 anos é gratuita.										
Por tenda, cozinha, avançado e toldo por dia:										
Até 3 m²	PCX3					1,39				
De 3 m² a 12 m²	PCX6					2,78				
De 12 m² a 20 m²	PCX16					7,40				
Mais de 20 m²	PCX20					9,25				
Por caravana, auto caravana e atrelados por dia:										
Até 4 metros	PCX4					1,85				
De 4 a 6 metros	PCX6					2,78				
Mais de 6 metros	PCX9					4,16				
Por automóvel — por dia	PCX3					1,39				
Por moto ou ciclomotor — por dia	PCX2					0,93				
Por autocarro ou mini-bus	PCX8					3,70				
Outras ocupações — por m2 e por dia	PC					0,46				
Eletricidade — por dia	PC — 01					1,71				
Banho de chuveiro quente	PC — 02					0,09				
Material desocupado.										
Agravamento de 100 % sobre o preço da tabela						N.A.				
Visitas.										
Recolha de caravana, auto caravana e atrelados por dia:										
Até 4 metros	PCX4					1,85				
De 4 a 6 metros	PCX6					2,78				
Mais de 6 metros	PCX9					4,16				
Observações:										
Atendendo a que no Parque de Campismo nos meses de outubro a abril, inclusive, se verifica uma acentuada quebra de campistas, atendendo a que por outro lado existem dezenas de campistas em Braga com dificuldade de guardarem as suas caravanas, auto caravana										
Banhos quentes em instalações desportivas	PC — 02					0,09				
Custo hora do aeródromo.										
Utilização do aeródromo municipal.										
Deslocagem/aterragem/tocar e andar	Ae1X2					1,01				
Rolagem e Estacionamento até 2horas	Ae1X3					3,04				
Estacionamento superior a 2horas até 12horas	Ae1X12					12,17				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Beneficio	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Estacionamento diário ou superior a 12horas	Ae1X24					24,34				
Estacionamento mensal	AE2					754,63				
Artigo 55.º										
Corpo de Bombeiros										
Serviços diversos										
Fornecimento de água/m^3						2,20				
Custo hora homem						2,06				
Custo hora viatura						0,96				
SECÇÃO III										
Polícia municipal										
Artigo 56.º										
Serviços prestados pela Polícia Municipal em atividades desportivas, culturais, recreativas ou a particulares										
Atividades desportivas, culturais ou recreativas — por hora e por agente:										
Dias úteis — das 08:00 às 20:00 horas	PM					10,47				
Dias úteis — das 20:00 às 08:00 horas	PMX75 %					18,33				
Sábados, Domingos e Feriados — das 00:00 às 24:00 horas	PMX100 %					20,94				
Particulares — por hora e por agente.										
Dias úteis — das 08:00 às 20:00 horas	PM					10,47				
Dias úteis — das 20:00 às 08:00 horas	PMX75 %					18,33				
Sábados, Domingos e Feriados — das 00:00 às 24:00 horas	PMX100 %					20,94				
CAPÍTULO VI										
Cemitérios										
SECÇÃO I										
Artigo 57.º										
Inumação										
Em jazigo	Cem01					24,40				
Em sepultura	Cem02					73,19				
Em gavetões municipais (concessão por período de 50 anos)	Cem01					24,40				
Artigo 58.º										
Exumação										
Exumação por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério	Cem03					97,59				
Artigo 59.º										
Ocupação de ossários municipais										
Por cada ossada	Cem05					73,69				
Artigo 60.º										
Concessão de Terrenos										
Para sepultura perpétua	Cem04					1486,57				
Para jazigos, por /m^2	Cem04					1486,57				
Sepulturas temporárias:										
Por cada ano para além do período legal de inumação	Cem05					73,69				
Artigo 61.º										
Ocupação de sepultura reservada para além do período legal de inumação										
Sepulturas de 1 m:										
Por 1 ano	Cem05					73,69				
Por 3 anos	Cem05X3					221,08				
Por 5 anos	Cem05X5					368,47				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Sepulturas de 2 m:										
Por 1 ano	Cem06					147,39				
Por 3 anos	Cem06X3					442,16				
Por 5 anos	Cem06X5					1326,48				
Artigo 62.º										
Remoções										
Remoção do caixão dentro do jazigo	Cem01					24,40				
Artigo 63.º										
Outros serviços não especialmente previstos — por hora										
Em horário de expediente	Cem07	7,00	4,33	0,88		12,20				
Fora do horário de expediente	Cem02*75 %	12,24	7,57	1,53		21,35				
Serviço de Domingos ou Feriados	Cem04*100 %	13,99	8,65	1,75		24,40				
Artigo 64.º										
Averbamentos										
Averbamento em título de concessão de terreno para jazigo ou sepultura em nome de novo concessionário.										
Classes sucessíveis, nos termos das alíneas *a*) e *c*) do Artigo 2133.º do Código Civil.										
Para jazigos	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Para sepulturas perpétuas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Averbamento de transmissões para pessoas diferentes:										
Para jazigos com área de 5 m^2	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Idem com outras áreas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Para sepulturas perpétuas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Artigo 65.º										
Licenças										
Obras em jazigos e sepulturas perpétuas ou prorrogação para execução das mesmas quando requeridas ou determinadas pela Câmara:										
Por cada período de 30 dias	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Utilização de luz e/ou água do município — por dia ou fração	PC — 01					1,71				
Licença de colocação de revestimento e adornos em sepulturas:										
Licenças para sepulturas temporárias — (3 anos)	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Idem para substituição de sepulturas	Cem08	23,77	15,43	2,30		41,50				
Nota. — Para construção de jazigos são aplicadas as taxas fixadas no capítulo IV e as correspondentes normas regulamentares										
CAPÍTULO VII										
Mercados, feiras, peixaria e frigoríficos										
SECÇÃO I										
Ocupação e Utilização										
Artigo 66.º										
Mercados e feiras										
Lojas interiores — por m^2 e por mês	MC1					3,02				
Lojas exteriores — por m^2 e por mês	MC1					3,02				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
Bancas e outras instalações — por m^2 e por mês:										
Bancas	MC1					3,02				
Instalações destinadas a armazém	MC1					3,02				
Ocupação para venda ambulante por m^2 e por ano	MC2					36,26				
Artigo 67.º										
Exercício da atividade (comerciante ou fornecedor)										
Inscrição	DF16	27,63	18,45	2,20		48,29				
Emissão de 2.ª via de cartão	DF16	27,63	18,45	2,20		48,29				
Artigo 68.º										
Entrada de volumes de agricultores										
Por cada	DF-01	19,98	12,35	2,50		34,84				
Artigo 69.º										
Utilização dos frigoríficos										
Utilização por m^2 e por mês	MC1					3,02				
Utilização por m^2 e por dia	MC1:30					0,10				
Abertura extraordinária de frigorífico	MC1:30X100 %					0,20				
Artigo 70.º										
Venda de gelo										
Por cada 15 kg	Ge01					3,31				
Artigo 71.º										
Emissão de cartão de vendedor ambulante										
Emissão de Cartão de Vendedor Ambulante	DF16.1	21,28	14,18	1,72		37,18				
Emissão de 2.ª Via	DF16.1	21,28	14,18	1,72		37,18				
CAPÍTULO VIII										
Controlo metrológico										
As taxas previstas na legislação vigente.										
CAPÍTULO IX										
Licenças de condução e registo de veículos										
SECÇÃO I										
Artigo 72.º										
Emissão de licenças de condução e sua revalidação										
Licenças de condução de ciclomotores, de motociclos de cilindrada não superior a 50 cm^3 e de veículos agrícolas	DF13	12,22	7,56	1,53		21,31				
Revalidação de licenças de condução de ciclomotores, de motociclos de cilindrada não superior a 50 cm^3 e de veículos agrícolas	DF13.1	9,21	5,70	1,15		16,06				
Segundas-vias de licenças de condução ou averbamentos	DF13.1	9,21	5,70	1,15		16,06				
Troca de licenças de condução de velocípede com motor por licenças de condução de ciclomotores	DF13.1	9,21	5,70	1,15		16,06				

	Tipo de processo	Custo da contrapartida					Benefício	Desincentivo	Custo social suportado	Proposta de taxa
		Diretos	Indiretos	Administrativos	Pareceres Externos	Custo total				
CAPÍTULO X **Publicidade**										
Artigo 73.º **Publicidade**										
Publicidade em placas, tabuletas, bandeirolas, toldos, letreiros, lonas, painéis, mupis, etc., por m^2:										
Por mês	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Por ano	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade luminosa ou iluminada	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade rotativa	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade em painéis eletrónicos	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade localizada no centro histórico	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade instalada em andaimes de obras	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade com ocupação de via pública	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Publicidade sonora:										
Por dia	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Por mês	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				
Por ano	DF17	39,33	21,51	4,11		64,95				

Conclusão

O trabalho realizado permitiu-nos estruturar os custos do Município de Braga numa ótica diferente daquela que é apresentada na Contabilidade Financeira.

Assim sendo, para além de termos uma noção dos custos totais de cada centro de custo, informação esta relevante para o processo de tomada de decisões, foi-nos também possível reclassificar os custos em diretos e indiretos, permitindo-nos saber quanto é que cada centro gasta em termos de mão-de-obra, máquinas e viaturas, materiais, amortizações, entre outros custos.

As taxas cobradas pelo município seguem processos muito distintos, que depois de devidamente estudados, nos facultou os dados necessários para as fundamentar em termos económicos e financeiros.

Através dos trâmites processuais que dão origem às diversas taxas, efetuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos dispendidos pelos serviços em cada tarefa, que contribuiu diretamente para a formação da taxa. Este procedimento permitiu-nos obter os tempos dispendidos em cada tarefa e o tempo global do processo.

Tendo por base toda a informação recolhida para os vários centros de responsabilidade, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário, que labora em cada serviço, pelos respetivos tempos empregues em cada tarefa. Deste modo, foi possível conhecer o custo integral do processo e, por conseguinte, o custo de cada taxa.

Esperamos que os resultados apresentados neste estudo, vão de encontro ao pedido efetuado pelo município de Braga ao Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, no que concerne ao conhecimento efetivo dos custos subjacentes às taxas cobradas aos munícipes

ANEXO 9

H 2 — TMU e TEU

Adequação e Fundamentação económico-financeira do Valor da Taxa Municipal de Urbanização Face ao Plano Plurianual de Investimento Municipal

Sendo a taxa municipal de urbanização justificada pelo investimento municipal na realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, entre as quais estão as infraestruturas viárias e também os equipamentos educativos, desportivos, culturais e de lazer, e as ações de proteção do ambiente que apoiam o funcionamento urbano do concelho e viabilizam a expansão da ocupação urbanística desse território, pode concluir-se através da Tabela anexa que estabelece a relação entre a receita arrecadada através desta Taxa e o total de investimento municipal no mesmo tipo de ações em 2008 e no quadriénio de 2004 a 2007, período inicialmente estudado para efeitos de adequação do valor da TMU face ao Plano Plurianual de Investimento Municipal, que a mesma assume um peso médio bastante insignificante, de apenas 6.17 %, face a esse investimento municipal, confirmando uma situação de baixa tributação que se prevê manter para os próximos anos, pelo menos 2009 e 2010, ou até baixar ligeiramente, com base na previsível redução da receita por efeito da retração do investimento privado que se verifica, não sendo relevante para esse raciocínio e conclusão o facto de ter havido no período de execução de 2008 uma ligeira retoma dessa receita, devida principalmente ao licenciamento excecional de algumas operações urbanísticas de grande dimensão nesse período.

Anos	Investimento realizado (em euros)	TMU arrecadado	TMU/investimento	
2004	34 301 560.00	1 810 237.20€	5.28 %	
2005	45 782 923.00	2 218 416.30€	4.85 %	
2006	26 676 272.00	2 145 927.30€	8.04 %	
2007	26 448 254.00	1 722 201.80€	6.51 %	
Média 2004 a 2007 (4)				6.17 %
2008	20 926 615.00	2 198 018.70€	10.50 %	
Média 2004 a 2008 (5)				7.04 %

Porém, mesmo com a incidência dos dados de 2008, o peso médio entre a taxa cobrada e o investimento municipal calculado agora para os últimos cinco anos fixar-se-á nos 7.04 %, ainda bem abaixo dos 10 % e do que será, tendo como base de análise os valores em aplicação noutros concelhos de dimensão semelhante ou superior, a média de tributação nacional para esta taxa.

Conclui-se assim que a receita cobrada pelo Município através da Taxa Municipal de Urbanização não é exagerada e, pelo contrário, é aplicada naquilo que são os seus objetivos estratégicos, assegurando a fórmula de cálculo em aplicação, agora alvo de revisão com o único objetivo de simplificar a sua compreensão e aplicação, o princípio da proporcionalidade previsto no Regulamento Geral das Taxas das Autarquias Locais.

ANEXO 10

H 3 — Compensações por não cedência de terrenos para equipamentos e espaços verdes públicos

Operações urbanísticas

	L – Fator de localização		
COS da operação urbanística (m2 de construção/m2 de terreno)			K – Coeficiente Urbanístico
	Dentro do perímetro	Fora do perímetro urbano da cidade de Braga (nº. 2 do artigo 35º do Reg. PDM)	
	Urbano da Cidade de Braga (nº. 2 do artigo 35º do Reg.PDM)		
1. Superior a 1/1			0.25
A – Alta Densidade			0.20
(» 0.75/1 a 1/1)			
B – Média Densidade	1.00	0.75	0.15
(»0.60/1 a 0.75/1)			
C – Baixa Densidade			0.10
(»0.40/1 a 0.60/1)			
D – Densidade Rural			0.05
(até 0.40/1)			

Custos aproximados — 1 m²
V = 116 800$00 (582,60 €)
Superior A 1/1

a) Interior do perímetro urbano da Cidade — 14 600$00 (72.82 €)
b) Fora do perímetro urbano da Cidade — 10 950$00 (54 62 €)

Alta densidade

a) Interior do perímetro urbano da Cidade — 11 680$00 (58.26 €)
b) Fora do perímetro urbano da Cidade — 8 760$00 (43.69 €)

Média densidade

a) Interior do perímetro urbano da Cidade — 8 760$00 (43.69 €)
b) Fora do perímetro urbano da Cidade — 6 570$00 (32.77 €)

Baixa densidade

a) Interior do perímetro urbano da Cidade — 5 840$00 (29.13 €)
b) Fora do perímetro urbano da Cidade — 4 380$00 (21.85 €)

Densidade rural

a) Interior do perímetro urbano da Cidade — 2 920$00 (14.56 €)
b) Fora do perímetro da Cidade — 2 190$00 (10.92 €)

Tabela de preços e outras receitas municipais — 2016

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
Artº 1.º	Fotocópias e serviços diversos		
	1 - Fotocópias simples		
	1.1 - Fotocópias simples preto e branco - por cada página A4 ou fração	0,20	a)
	1.2 - Fotocópia simples a cores - por cada página A4 ou fração	0,40	a)
	1.3 - Fotocópia simples preto e branco – por cada página A3 ou fração	0,30	a)
	1.4 - Fotocópia simples a cores - por cada página A3 ou fração	0,60	a)
	2 - Fornecimento de plantas, por página A4 ou fração:		
	2.1 - Planta de condicionantes	24,65	d)
	2.2 - Planta de ordenamento	24,65	d)
	2.3 - Planta de localização	24,65	d)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	3 - Impressão		
	3.1 - Por cada página A4 ou fração, a preto e branco	0,20	a)
	3.2 - Por cada página A4 ou fração, a cores	2,20	a)
	3.3 - Por cada página A3 ou fração, a preto e branco	0,40	a)
	3.4 - Por cada página A3 ou fração, a cores	6,00	a)
	4 - Informação digital georeferenciada		
	4.1 - Informação vetorial à escala 1/10 000(disponível nos formatos dwg e dxf), por carta ou fração	49,25	a)
	4.2- Informação raster (disponível no formato cot e tif)		
	4.2.1- Fotografia aérea por carta (área 5x8Km)	124,00	a)
	4.2.2-Fotografia aérea por carta (área 2,5x4Km)	73,55	a)
	NOTA: Os preços em causa referem-se a ortofotocartas de vôo 2003. Eventuais mudanças de formato implicam um acréscimo de 5%.		
	4.3- Plano Diretor Municipal - raster em CD	231,25	d)
	5 - Remessa de documentos via postal, aplica-se a tabela em vigor nos CTT, acrescida de 5%, nos termos do previsto no artº 14º da presente tabela		a)
Artº 2.º	Ensaios e Medições acústicos		
	1 - Ensaios acústicos realizados no âmbito de ações de fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral sobre o Ruído, para avaliação do grau de incomodidade do ruído, na sequência de reclamações e a requerimento de entidades públicas ou privadas - valor pago pela prestação de serviços, acrescido de 5%, nos termos previstos no artigo 14º da presente Tabela		a)
Artº 3.º	Auditórios Galécia e Casa dos Crivos, utilização por hora		
	1 - Dias úteis:		
	1.1- GALÉCIA:		
	1.1.1 - Horário de expediente (das 9.00 às 18.00 horas):	26,15	a)
	1.1.2 - Horário extraordinário (das 18.00 às 24.00 horas):	35,50	a)
	1.2 - CASA DOS CRIVOS:		
	1.2.1- Horário de expediente (das 9.00 às 18.00 horas):	13,50	a)
	1.2.2 - Horário extraordinário (das 18.00 às 24.00 horas):	18,90	a)
	2 - Dias não úteis (sábados, domingos e feriados):		
	2.1 - GALÉCIA	52,90	a)
	2.2 - CASA DOS CRIVOS	25,30	a)
	Nota: As taxas são acrescidas do quantitativo de 3,55€ por hora, sempre que a utilização implique o uso do equipamento de som		
Artº 4.º	Museu de Imagem, prestação de serviços		
	1 - Fotocópias normais - por cada folha A4 ou fração	0,75	a)
	2 - Fotocópias de monografias, periódicos ou outras publicações- por cada folha A4 ou fração	1,40	a)
	3 - Reproduções fotográficas para uso particular:		
	3.1 - Saída em impressora A4	3,85	a)
	3.2 - 30*40 com margem	42,55	a)
	3.3 - 24*30 com margem	32,00	a)
	3.4 - 15*20 com margem	14,25	a)
	3.5 - Diapositivos 35 mm	35,50	a)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	4 - Edições Científicas ou Pedagógicas:		
	4.1 - Saída em impressora A4	5,00	a)
	4.2 - 30*40 com margem	53,25	a)
	4.3 - 24*30 com margem	40,20	a)
	4.4 - 15*20 com margem	17,70	a)
	4.5 - Diapositivos 35 mm	35,50	a)
	5 - Uso publicitário, editorial ou exposições:		
	5.1- 30*40 com margem	355,00	a)
	5.2 - 24*30 com margem	319,50	a)
	5.3 - 15*20 com margem	283,95	a)
	5.4 - Diapositivos 35 mm	283,95	a)
Artº 5.º	Arquivo Municipal, prestação de serviços		
	1 - Reprodução de Documentos		
	1.1 - Reprodução simples por cada folha A4 ou fração A4	0,75	a)
	1.2 - Reprodução a cores - por cada folha A4 ou fração	2,20	a)
	1.3- Reprodução simples A4: frente e verso	1,10	a)
	1.4 - Reproduçãoa cores A4: frente e verso	1,25	a)
	2 - Digitalização e suportes informáticos:		
	2.1- Digitalização A4	0,55	a)
	2.2 - Digitalização A3	0,65	a)
	2.3 - Fornecimento de suportes (CD-ROM, DVD, ou outros dispositivos de armazenamento), aplica-se a regra geral, conforme prevista no artº 14º da presente Tabela		a)
	3 - Outras prestações de serviços		
	3.1 - Pesquisa de informações contidas em documentos de Arquivo Municipal- investigação histórica, por hora ou fração	21,75	d)
	3.2 - Serviço de envio de informação digitalizada, por hora ou fração		a)
Artº 6.º	Ingresso em espaços musealizados e de lazer		
	1- Espaços musealizados das Termas Romanas do Alto da Cividade ou Fonte do Idolo.	1,85	c)
	1.1 - Entrada Livre:		
	1.1.1 - Crianças até aos 14 anos, inclusive*;		
	1.1.2 - Profissionais no desempenho das suas funções nas áreas de arqueologia, museus, turismo, e jornalismo*;		
	1.1.3 - Professores e alunos, desde que comprovado documentalmente a sua condição (cartão pessoal) e o contexto da visita (por documento emitido pela instituição de ensino);		
	1.1.4 - Trabalhadores do Município de Braga*;		
	1.1.5 - Público em geral, aos domingos e feriados até às 14h.		
	1.1.6 - Grupos credenciados de Instituições de Solidariedade Social*;		
	1.1.7 - Cidadãos nacionais em situações de desemprego*.		
	1.2 - Beneficiam de 50% de desconto:		
	1.2.1 - Portadores de cartão Jovem, Jovem Munícipe ou BragaKid*;		
	1.2.2 - Reformados*;		
	1.2.3 - Estudantes e pofessores*;		
	1.2.4 - Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos*;		
	1.2.5 - Portadores de deficiência e acompanhante;		

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	1.2.6 - Familias com dois filhos, sobre o preço de ingresso de um dos pais;		
	1.2.7 - Familias numerosas (com 3 ou mais filhos) , sobre o preço de ingresso de ambos os pais.		
	(*) - Devidamente comprovado		
	2 - Visita conjunta às Termas Romanas do Alto da Cividade e Fonte do Idolo.	3,10	c)
	3 - Visita conjunta às Termas Romanas do Alto da Cividade, Fonte do Idolo e Museu D. Diogo de Sousa		
	4 - Quinta Pedagógica (Para Instituições fora da área do Concelho, ou do Concelho em período de pausas letivas, mediante marcação prévia)	1,20	c)
Artº 7.º	Parques de estacionamento de veículos do Silo-Auto do Rechicho		
	1 - Entre as 8.00 e as 20.00 horas:		
	1.1 - Primeiro período de 15m	0,40	a)
	1.2 - Restantes períodos de 15m até à 1ª hora	0,20	a)
	1.3 - Entre a 1ª e a 3ª hora - por cada período de 15m	0,25	a)
	1.4- Após a 3ª hora - por cada período de 15m	0,35	a)
	2 - Entre as 20.00 e as 8.00 horas:		
	2.1- Por cada período de 15m até 1 hora	0,20	a)
	2.2- Por cada período de 15m após 1ª hora	0,10	a)
	3 - Avenças mensais:		
	3.1- Moradores na Rua do Raio e Largo do Rechicho	52,40	a)
	3.2- Estabelecimentos comerciais	52,40	a)
	3.3 - Emissão de cartão de substituição a pedido do interessado	11,85	d)
	3.4 - Agravamento por pagamento fora de prazo - por dia	1,20	d)
	4 - Perda ou Extravio de Bilhete	25,85	d)
Artº 8.º	Equipamentos desportivos e de lazer		
	1 - Utilização de pavilhão gimnodesportivo		
	1.1- Por utilização diurna e por hora ou fração (até às 18.00 horas), nos dias úteis	24,00	c)
	1.2 - Por utilização noturna e por hora ou fração(das 18.00 às 24.00 horas), nos dias úteis	35,00	c)
	1.3 - Por utilização, por hora ou fração, aos fins de semana e feriados	35,00	c)
	2 -Utilização de campos de futebol		
	2.1 - Horário diurno, por hora ou fração	24,00	c)
	2.2 - Horário noturno, por hora ou fração	30,00	c)
	3 - Utilização de campos de ténis		
	3.1- Utilização diurna e por hora ou fração	7,50	c)
	3.2 - Utilização noturna e por hora ou fração	8,50	c)
	Sénior		
	4 - Utilização de polidesportivos		
	4.1- Utilização diurna e por hora ou fração	8,00	c)
	4.2 - Utilização noturna e por hora ou fração	15,10	c)
	5 - Utilização das Piscinas Municipais não climatizadas		
	5.1- Entradas até às 15h	3,00	c)
	5.2 - Entradas entre as 15h e as 17h	1,50	c)
	5.3 - Entradas após as 17h	1,00	c)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	5.4 - Entrada Livre a crianças até aos 6 anos (inclusive), desde que acompanhadas por adulto;		
	5.5 - Beneficiam de 50% de desconto (não cumulativo):		
	5.5.1 - Portadores de Cartão Jovem Municipal, BragaKid ou Sénior;		
	5.5.2 - Famílias com dois filhos, sobre o preço de ingresso de um dos pais;		
	5.5.3 - Famílias numerosas , sobre o preço de ingresso de ambos os pais.		
	5.6 - Aluguer de espreguiçadeira até às 15h	1,50	a)
	5.7 - Aluguer de espreguiçadeira após as 15h	1,00	a)
	5.8 - Aluguer de guarda-sol até às 15h	1,50	a)
	5.9 - Aluguer de guarda-sol após as 15h	1,00	a)
	6 - Utilização das Piscinas Climatizadas		
	6.1 - Horário de Público:	3,50	c)
	6.2 - Entrada Livre:		
	6.2.1 - Crianças até aos 6 anos (inclusive), desde que acompanhadas;		
	6.3 - Beneficiam de 50% de desconto (não cumulativo):		
	6.3.1 - Portadores de Cartão Jovem Municipal, BragaKid ou Sénior;		
	6.3.2 - Famílias com dois filhos, sobre o preço de ingresso de um dos pais;		
	6.3.3 - Famílias numerosas , sobre o preço de ingresso de ambos os pais.		
	6.4 - Escolas de Natação/Turmas de Manutenção:		
	6.4.1 - Mensalidade até aos 15 anos (inclusive)	18,00	c)
	6.4.2- Mensalidade após os 16 anos	22,00	c)
	6.5 - Utilização por entidades, por mês (sem monitor)		
	6.5.1. Utilização de um tempo por semana	221,05	c)
	6.5.2. Utilização de mais de um tempo por semana, por cada tempo	165,80	c)
	6.6 - Hidroterapia		
	6.6.1 - Mensalidade	25,00	c)
	6.6.2 - Beneficiam de isenção os utentes com pensão inferior ao Salário Mínimo Nacional.		
	6.6.3 - Beneficiam de 50% de desconto os portadores de Cartão Sénior		
	6.7 - Hidroginástica	22,00	c)
	6.8 - Natação Sénior		
	6.8.1 - Mensalidade	14,00	c)
	6.8.2 - Beneficiam de isenção os utentes com pensão inferior ao Salário Mínimo Nacional.		
	6.8.3 - Beneficiam de 50% de desconto os portadores de Cartão Sénior		
	7 - Utilização do Parque de Campismo - de março a outubro:		
	7.1 - Por pessoa e por dia:		
	7.1.1- mais de 10 anos	3,50	b)
	7.1.2 - De 5 a 10 anos	2,05	b)
	7.2 - Por tenda, cozinha, avançado e toldo por dia:		
	7.2.1- Até 12 m^2	3,50	b)
	7.2.2 - De 12 m^2 a 20 m^2	4,30	b)
	7.2.3 - Mais de 20 m^2	6,25	b)
	7.3 - Por autocaravana e atrelados por dia:		
	7.3.1 - Até 6 metros	5,05	b)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	7.3.2 - Mais de 6 metros	6,00	b)
	7.4 - Por caravana, por dia:	4,50	b)
	7.5 - Por automóvel - por dia	2,55	b)
	7.6 - Por moto ou ciclomotor - por dia	2,05	b)
	7.7 - Por autocarro ou mini-bus	7,00	b)
	7.8- Outras ocupações - por m^2 e por dia	2,05	b)
	7.9 - Eletricidade - por dia	2,20	b)
	7.10 - Recolha de caravana, autocaravana e atrelados por dia	1,50	b)
	7.11 - Visitas	3,75	b)
	7.12 - Estaçao de serviço para caravanas (sem utilização do Parque)	3,55	b)
	7.13 - Presença de animais de companhia, por dia	1,85	b)
	7.14 - Utilização por campista ou caravanista em regime de cliente fidelizado, por mês	45,45	b)
	8 - Utilização do Parque de Campismo - de novembro a fevereiro:		
	8.1 - Por pessoa e por dia:		
	8.1.1 - Mais de 10 anos	2,50	b)
	8.1.2 - De 5 a 10 anos	1,20	b)
	8.2 - Por tenda, cozinha, avançado e toldo por dia:		
	8.2.1 - Até 12 m^2	2,50	b)
	8.2.2 - De 12 m^2 a 20 m^2	3,35	b)
	8.2.3 - Mais de 20 m^2	4,55	b)
	8.3 - Por autocaravana e atrelados por dia:		
	8.3.1 - Até 6 metros	4,00	b)
	8.3.2 - Mais de 6 metros	5,00	b)
	8.4 - Por caravana por dia:		b)
	8.5- Por automóvel - por dia	2,00	b)
	8.6 - Por moto ou ciclomotor - por dia	1,50	b)
	8.7 - Por autocarro ou mini-bus	6,00	b)
	8.8 - Outras ocupações - por m^2 e por dia	1,50	b)
	8.9 - Eletricidade - por dia	2,20	b)
	8.10 - Visitas	3,60	b)
	8.11 - Recolha de caravana, autocaravana e atrelados por dia:	1,50	b)
	8.12 - Estação de serviço para caravanas (sem utilização do Parque)	3,55	b)
	8.13 - Presença de animais de companhia, por dia	1,50	b)
	8.14 - Utilização por campista ou caravanista em regime de cliente fidelizado, por mês	45,45	b)
	Notas: I - A utilização por crianças com menos de 5 anos é gratuita II - Material desocupado tem agravamento de 100% sobre preço da Tabela III - Desconto para membros de associações e outras entidades protocoladas 10% IV - Em grupos com mais de 40 pessoas e 20 autocaravanas, o chefe de equipa fica isento das despesas inerentes à estadia de 2 pessoas e uma caravana		
	9 - Banhos em instalações desportivas		
	9.1 - Por banho	1,00	a)
	9.2 - Beneficiam 50% de desconto os utentes portadores de cartão jovem, cartão sénior, cartão famílias numerosas ou BragaKid		
	9.3 - Ficam isentos os utentes inscritos nos programas municipais de desporto (BragAtiva, Natação Sénior ou Marcha e Corrida, no horário da atividade)		
	10- Utilização do Aeródromo Municipal:		
	10.1 - Utilização por aeronave não residente, se superior a 3 movimentos diários	11,50	a)
	10.2 - Utilização por aeronave residente no aeródromo, por mês	12,30	a)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
	10.3 - Estacionamento de aeronaves não residentes, por dia ou fração	14,80	a)
	10.4 - Estacionamento de aeronaves, por mês	137,50	a)
	10.5 - Utilização diária que implique encerramento aeródromo	254,60	a)
Artº 9.º	Corpo de Bombeiros		
	1. Utilização de viaturas (por hora ou fração a que acresce a distância percorrida)		
	1.1. Por hora ou fração		
	1.1.1 - Auto escada mecânica / hidráulica	80,05	a)
	1.1.2 - Viatura pesada	18,45	a)
	1.1.3 - Viatura ligeira	9,85	a)
	1.1.4 - Barco semi-rígido	30,05	a)
	1.2. Por distância percorrida (em Km)		
	1.2.1 - Auto escada mecânica / hidráulica	0,75	a)
	1.2.2 - Viatura pesada	0,75	a)
	1.2.3 - Viatura ligeira	0,50	a)
	2. Utilização de equipamentos (por hora ou fração)		
	2.1 - Motobomba	36,95	a)
	2.2 - Eletrobomba (com utilização de gerador)	49,25	a)
	2.3 - Eletrobomba (sem utilização de gerador)	24,60	a)
	2.4 - Gerador	24,60	a)
	2.5 - Conjunto completo de equipamento de mergulho	86,20	a)
	2.6 - Carregamento de ar comprimido - por cada 1000 litros ou fração	2,45	a)
	2.7 - Ligação de sistema de deteção de incêndios à Central da Companhia	123,10	a)
	2.8 - Taxa mensal da ligação ao sistema de deteção de incêndios da Companhia	24,60	a)
	3. Empenhamento de bombeiros (por homem e hora ou fração)		
	3.1 - Em serviço de operações	10,00	d)
	3.2 - Em serviço de prevenção	15,00	d)
	3.3 - Em serviço de mergulho	20,00	d)
	4. Emissão de declarações, autos de conhecimento prévio, outros, a particulares		
	4.1 - De relatórios de ocorrência de socorro, outros relatórios	11,00	d)
	4.2 - Autos de conhecimento prévio para lançamento de fogo de artifício	47,55	d)
	5. Serviços diversos		
	5.1 - Abertura de arruamentos com sistemas de acesso	20,00	d)
	5.2 - Levantamento de transporte de cadáver (dentro da área do município)	240,00	d)
	5.3 - Aluguer da sala de formação, por hora ou fração	6,15	(a)
	6. Abertura de porta: A taxa final a aplicar resulta da soma taxas obtidas na aplicação dos pontos 1 e 3 do presente artigo		a)
	7. Limpeza de via: A taxa final a aplicar resulta da soma das taxas obtidas pela aplicação dos pontos 1 e 3 do presente artigo a que acresce o custo dos materiais de limpeza utilizados)		a)
	8. Transporte de doentes: Aplicam-se as taxas estabelecidas por acordo entre a Liga de Bombeiros Portugueses e a Direção Geral de Cuidados de Saúde Primários		d)
	9. Formação (não certificada)		
	9.1 - Ação de formação "Utilização de meios de 1ª intervenção" (mínimo de 6 e máximo de 15 formandos, por dia de ação até 7 horas, ou fração), por formando	56,75	a)
	9.2 - Outras ações de formação (mínimo de 6 e máximo de 15 formandos, por dia de ação até 7 horas ou fração), por formando	37,00	a)

Artigo	Descritivo	Preço (€)	Regime de IVA
Artº 10.º	Mercado Municipal - Utilização dos frigoríficos		
	1- Utilização dos frigoríficos, por m^2 e por mês:		
	1.1 - Guarda de Volumes e Gamelas, por m3 e por mês	16,25	a)
	1.2 - Gancho, por mês	6,30	a)
	2- Utilização dos frigoríficos, por m^2 e por dia	0,75	a)
	3 - Abertura extraordinária de frigorífico	0,75	d)
	4 - Venda de gelo, por cada 15 Kg	1,20	a)
Artº 11.º	Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Braga		
	1 - Receção de animais saudáveis		
	1.1 - Cão pequeno, peso até 10Kg	11,00	a)
	1.2 - Cão médio peso entre 11 e 25 Kg	16,00	a)
	1.3 - Cão grande, peso superior a 26 Kg	23,00	a)
	1.4 - Gato	11,00	a)
	2 - Receção de animal doente, acidentado ou moribundo		
	2.1 - Cão pequeno, peso até 10Kg	14,20	a)
	2.1.1- Acresce por Kg de peso	1,00	a)
	2.2 - Cão médio, peso entre 11 e 25 Kg	18,20	a)
	2.2.1 - Acresce por Kg de peso	1,00	a)
	2.3 - Cão grande, peso superior a 26 Kg	25,60	a)
	2.3.1 - Acresce por Kg de peso	1,00	a)
	2.4 - Gato	14,20	a)
	3 - Recolha de animais ao domícilio, por animal	20,00	a)
	4 - Estadia por animal e por dia ou fração	6,00	a)
	5 - Captura de animal na via pública (quando identificado o detentor)		
	5.1 - Vivo	25,00	a)
	5.1.1- Acresce estadia, conforme ponto 4 do presente artigo	6,00	a)
	5.2 - Cadáver	25,00	a)
	5.2.1 - Acresce por cada Kg de peso	1,00	a)
Artº 12.º	Limpeza de fossas - cada remoção	40,90	a)
Artº 13.º	Outras prestações de serviços		
	1 - Baias de Proteção, por dia ou fração*	5,00	a)
	2 - Pórtico, por evento *	125,00	a)
	3 - Sistema de som - colunas, por dia ou fração*	50,00	a)
	4- Pódium, por evento*	25,00	a)
	* - Não inclui serviço de transporte		
Artº 14.º	Venda de bens ou prestação de serviços não especialmente contemplados		
	Aplica-se a fórmula preço=custo*(1+5%), em que o preço corresponde ao custo de aquisição ou de produção, acrescido de 5% relativo a custos administrativos e outros custos indiretos, sujeito a despacho do Presidente da Câmara Municipal		a)

Regime de IVA: a) Incluído à taxa normal b) Incluído à taxa reduzida c) Isento d) Não Sujeito

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 13192/2016

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de geografia e planeamento regional.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 3 de outubro de 2016, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 14 de junho de 2016, e da Assembleia Municipal, de 24 de junho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (m/f), área de Geografia e Planeamento Regional, do mapa de pessoal do Município de Bragança, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Nos termos do previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual remeteu Declaração de não constituição da Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA), bem como não se encontra constituída reserva de recrutamento no próprio organismo.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e para ocupação de idêntico posto de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6 — Local de trabalho — Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo, do Município de Bragança.

7 — Caraterização do posto de trabalho — Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; Incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infraestruturas de transporte, o planeamento rural; Elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Para efeitos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento do Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do artigo 18.º, n.º 1 da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento do Estado para 2016, ou outros que se encontrem em vigor no momento do recrutamento.

8.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração atual de 1. 201,48€.

9 — Âmbito de recrutamento:

9.1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de requalificação.

9.2 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

9.3 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Bragança;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

9.4 — O recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9.5 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.2 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura (Pré-Bolonha) ou Mestrado integrado em Geografia e Planeamento Regional.

11 — Formalização de candidatura:

Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo "Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal" (disponível em www.cm-braganca.pt/ ou Serviço de Recursos Humanos), devendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sita no Forte S. João de Deus, em Bragança, no horário de atendimento ao público (09h00 às 12h30 ou então, das 14h00 às 17h30), ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, não sendo consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar:

e) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

g) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

13 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Bragança, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta da alínea *i*), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção:

No uso da faculdade conferida pelo n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas conjugado com o n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na redação da Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como pelo artigo 7.º da referida Portaria, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

14.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

17 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (70\ AC + 30\ EPS)/100$$

sendo:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

19 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

20 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório de "per si"sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

22 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na pagina eletrónica do Município de Bragança, www.cm-braganca.pt/.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Bragança, www.cm-braganca.pt/.

25 — Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Vítor Manuel do Rosário Padrão, Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais.

Vogais Efetivos: João Maria da Rocha Peixoto Cameira, Chefe da Divisão de Promoção Económica e Desenvolvimento Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro, Chefe da Unidade de Administração Geral.

Vogais Suplentes: Rui Manuel Gonçalves Martins, Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo e João Paulo Almeida Rodrigues, Chefe da Divisão de Logística e Mobilidade.

27 — De acordo com o estabelecido na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constem os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, e ao sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

28 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública,

enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

309937919

Regulamento n.º 974/2016

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público que, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Bragança em sessão ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 12 de setembro de 2016, aprovou o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e para os efeitos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Bragança, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

Nota justificativa

O Município de Bragança definiu como lema «As Pessoas no Centro da Atuação», prosseguindo a construção de um território mais coeso, inclusivo e amigo das famílias, garantindo iguais oportunidades para todos, elegendo-se a Coesão Social como um vetor estratégico.

Neste contexto, considera-se importante a implementação de medidas que visem a promoção do desenvolvimento das igualdades de oportunidades no acesso ao ensino superior, no sentido de minimizar as diferenças socioeconómicas, possibilitando a prossecução dos estudos ao nível superior pelos alunos mais carenciados.

Com a elaboração do Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, o Município de Bragança pretende incentivar o acesso à formação superior, reforçando a posição de residentes com licenciatura superior, que segundo os Censos de 2011, a percentagem é superior à média nacional, contribuindo, assim, para um equilibrado desenvolvimento educacional, social, económico e cultural do território, diminuindo as assimetrias sociais e permitindo a formação de quadros técnicos superiores.

O Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, foi submetido a consulta pública, conforme Aviso n.º 6109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio, e disponibilizado no *site* institucional do Município de Bragança, para efeitos de recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, não tendo sido recebido qualquer contributo.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem por legislação habilitante o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 135.º a 147.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte do Município de Bragança a estudantes residentes no concelho, matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior público, como tal reconhecido pelo Ministério de Educação.

Artigo 3.º

Âmbito e objetivos

1 — O Município de Bragança atribui bolsas de estudo a estudantes cujo agregado familiar resida no concelho de Bragança, há mais de três anos e que frequentem estabelecimentos de ensino superior do território nacional.

2 — As bolsas destinam-se a apoiar o prosseguimento dos estudos a estudantes economicamente carenciados e com aproveitamento escolar que, por falta de meios, se veem impossibilitados de o fazer.

3 — Não são abrangidos pelo presente regulamento os estudantes que mudaram de curso no ano letivo a que se candidatam à bolsa de estudo.

Artigo 4.º

Natureza e periodicidade das bolsas

1 — As bolsas de estudo a que se refere o presente Regulamento revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária, a definir anualmente

pelo Município, em cada ano e em data anterior à abertura do respetivo concurso de atribuição, sendo o seu valor mensal a decidir caso a caso e tendo em consideração outras eventuais bolsas atribuídas ao estudante em causa, por forma que o somatório das mesmas não ultrapasse o montante estabelecido para o salário mínimo nacional.

2 — A bolsa será anual, atribuída durante 9 meses, a iniciar no mês de outubro de cada ano, e será depositada diretamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), até ao dia 8 de cada mês a que se refere.

3 — Cada estudante só poderá ser apoiado no máximo o número de anos letivos do curso que frequenta, desde que as condições de acesso não se alterem.

Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se às bolsas de estudo os estudantes que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Prove carência de recursos económicos para início ou prosseguimento dos estudos;

b) Frequente um curso de ensino superior, no ano letivo para que solicita a bolsa;

c) Tenha tido aproveitamento escolar, caso tenha estado matriculado no ensino superior, no ano letivo anterior àquele para que requer a bolsa, salvo se a anterior falta de aproveitamento for devida a motivo de força maior, designadamente doença grave e prolongada, desde que devidamente comprovada;

d) Seja residente no Concelho da Bragança há mais de três anos;

e) Não ser titular do grau académico de licenciatura ou superior;

f) Sem prejuízo da prestação de trabalho ocasional, em regime de *part--time,* designadamente fins-de-semana ou férias escolares, seja estudante a tempo inteiro não exercendo portanto profissão efetiva remunerada;

g) Não possuir, por si ou através do agregado familiar em que se integra, um rendimento mensal *per capita* superior ao salário mínimo nacional, em vigor à data da candidatura;

h) Apresentar toda a documentação exigida nos termos do artigo 7.º

Artigo 6.º

Prazo para apresentação de candidaturas

1 — As bolsas a atribuir anualmente a cada bolseiro não terão limite previamente estabelecido, sendo este fixado, em cada ano, por deliberação da Câmara Municipal.

2 — A entrega das candidaturas deverá decorrer a partir do dia 1 de julho e até 15 de setembro, sendo os editais fixados em espaço próprio, no Balcão Único de Atendimento do Município de Bragança, bem como no *website* principal do Município (www.cm-braganca.pt).

Artigo 7.º

Formalização e instrução da candidatura

1 — Os procedimentos de candidatura relativos à atribuição das bolsas de estudo iniciam-se mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Bragança, a fornecer no Balcão Único de Atendimento do Município ou a obter no *site* oficial em www.cm-braganca.pt.

2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Cópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;

b) Fotocópia do NIB (número de identificação bancária);

c) Fotocópia do cartão de estudante (caso já seja portador do mesmo);

d) Fotocópia da declaração de IRS (Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares) e ou IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas) para os sócios de empresas de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;

e) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar passado pela entidade patronal ou pela Segurança Social, relativos aos últimos três meses anteriores à candidatura do aluno;

f) Declaração dos bens patrimoniais do agregado familiar emitida pela repartição de finanças da área de residência;

g) Certificado de primeira matrícula do ano a que corresponde a candidatura;

h) Atestado de residência permanente passado pela junta de freguesia a atestar que reside no concelho há mais de três anos;

i) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, a apresentar apenas quando da primeira candidatura;

j) Certificado demonstrativo do aproveitamento escolar obtido no ano anterior, com classificação e média obtidas;

k) Declaração de honra como não beneficia para o mesmo ano lectivo de outra bolsa ou subsídio ou, caso contrário, declaração nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º;

l) Declaração dos serviços sociais do estabelecimento de ensino ou de outra entidade equiparada com o valor da bolsa de estudo atribuída;

m) Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações prestadas.

3 — Nas situações em que se justifique, deve o candidato ainda apresentar:

a) Documentos comprovativos do subsídio de desemprego, do subsídio de doença e do rendimento social de inserção dos membros do agregado familiar;

b) Fotocópias dos recibos de pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos, incluindo pensões provenientes do estrangeiro) do ano em que se candidata, de todos os membros do agregado familiar;

c) Documentos comprovativos de encargos com a habitação (renda, aquisição ou construção);

d) Documentos comprovativos de doença crónica ou prolongada, do candidato ou membro do agregado familiar de quem dependa economicamente, emitido pelo médico assistente, e documento comprovativo das despesas com a saúde.

4 — Em caso de dúvida poderão ser solicitados aos candidatos os documentos originais.

5 — O Município de Bragança reserva-se o direito de exigir, a título complementar, declarações do Centro Regional de Segurança Social (ou da entidade para a qual efetua descontos) de todos os membros do agregado familiar onde conste o histórico dos descontos efetuados e regularizados, ou comprovativo em como não estão inscritos.

6 — O simples facto de o candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.

7 — Consideram-se inatendíveis os pedidos de bolsa que não derem entrada no Município de Bragança dentro do prazo mencionado, ou ainda não estiverem devidamente instruídos.

Artigo 8.º

Processo de seleção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos selecionados por uma comissão nomeada anualmente pelo Município de Bragança.

2 — A comissão poderá solicitar esclarecimentos às entidades que entenda por convenientes e proceder a averiguações.

3 — O candidato poderá ser submetido a entrevista e, eventualmente, a uma visita domiciliária a fim de ser esclarecida a sua situação socioeconómica, por parte do técnico de ação social do município, representado na comissão de análise.

4 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não da bolsa de estudo.

5 — Da deliberação da comissão cabe reclamação para o Município, a interpor por escrito ao Presidente da Câmara, no prazo de 15 dias úteis após a comunicação. Nestas situações, é aberto novo procedimento de averiguação da situação socioeconómica do agregado do candidato.

6 — O Município de Bragança reserva-se o direito de não conceder, no todo ou em parte, as bolsas para que o concurso é aberto, quando devidamente fundamentado.

7 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura, bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo, serão afixados em espaço próprio, no edifício do Balcão Único de Atendimento do Município de Bragança.

Artigo 9.º

Aproveitamento escolar

Para efeitos de execução do presente Regulamento, considera-se que teve aproveitamento escolar num ano letivo o estudante que reuniu as condições fixadas pelos órgãos competentes do estabelecimento de ensino que frequenta e que lhe permitam a matrícula no ano seguinte do curso.

Artigo 10.º

Agregado familiar

1 — Para efeitos de execução do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do estudante o conjunto de pessoas constituído pelo estudante e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem: o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação, e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e de rendimentos;

b) Agregado familiar constituído: o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — O limite a que se refere a alínea *g*) do artigo 5.º será calculado com base no rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar em função do salário mínimo nacional em vigor em cada ano civil a que diz respeito, não sendo admitidos os candidatos cujo rendimento exceda os limites indicados.

3 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar e a determinação da capitação mensal serão feitos de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{r - (i + h + s)}{12\,n}$$

sendo:

C — rendimento mensal *per capita;*
r — rendimento familiar bruto anual;
i — impostos e contribuições;
h — encargos anuais com a habitação declarados em sede de IRS/IRC, encargos anuais com a habitação, até ao limite máximo de 30 % dos rendimento familiar bruto anual;
s — encargos com a saúde declarados em sede de IRS/IRC;
n — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

4 — Ao rendimento familiar bruto anual será deduzida uma percentagem correspondente a 15 % desde que se verifique uma das seguintes condições:

a) Fazer parte do agregado familiar dois ou mais estudantes a frequentar o ensino superior;
b) O rendimento familiar provir apenas de pensões, reformas, subsídios de desemprego ou outras prestações sociais;
c) Qualquer um dos elementos que contribua para o rendimento do agregado familiar, apresente um grau de incapacidade permanente, igual ou superior a 60 %, desde que devidamente comprovado.

Artigo 11.º

Da renovação das bolsas de estudo

1 — A entrega das renovações das bolsas deverá decorrer a partir de 1 de julho e até 15 de setembro.

2 — O requerimento e formulário de candidatura a fornecer aos interessados pelo Município (no Balcão Único de atendimento ou online), depois de devidamente preenchidos e assinados, deverão ser entregues no Balcão Único de Atendimento, acompanhados conjuntamente com os documentos comprovativos que, consoante os casos, são os elencados no artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Obrigações dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

a) Manter o Município de Bragança informado do aproveitamento escolar dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;
b) Comunicar ao Município de Bragança todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência ou de curso;
c) Comunicar ao Município de Bragança a atribuição de qualquer bolsa atribuída pela instituição de ensino ou outra instituição.
d) Poderá o Município de Bragança solicitar ao bolseiro, durante o período de férias escolares, o exercício de atividades não remuneradas, relacionadas com a área de formação frequentada ou outras.

Artigo 13.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão objeto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída por 3 elementos: Vereadora da área social, um técnico da área social do Município de Bragança, e um elemento da Assembleia Municipal de Bragança, nomeado para o efeito.

2 — Sempre que a especificidade técnica da matéria o justificar e o Município assim o entender, o júri de apreciação das candidaturas relativas às bolsas de investigação será integrado por técnico especialista na respetiva área.

Artigo 14.º

Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades e impedimentos fixados nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Decisão

1 — O relatório de análise é submetido, juntamente com a proposta de atribuição das bolsas, à Câmara Municipal para efeitos de atribuição das bolsas.

2 — Após a deliberação da Câmara, o projeto de decisão é notificado a todos os candidatos para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo da audiência de interessados, a Câmara Municipal pondera eventuais reclamações e atribui as bolsas de estudo.

Artigo 16.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem, nomeadamente, causas de exclusão do concurso e de cessação imediata da bolsa:

a) A prestação ao Município de Bragança, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexatidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;
b) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Município de Bragança, no prazo de 10 dias úteis após o pedido;
c) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento ao Município e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;
d) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior comprovado, como por exemplo, doença prolongada;
e) Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, a falta de aproveitamento escolar;
f) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis a contar a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do bolseiro suscetíveis de influir no quantitativo da bolsa e de que resulte prejuízo para o Município;
g) A mudança de residência ou da área eleitoral para outro concelho;
h) O ingresso do estudante no serviço militar;
i) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*), *g*) e *h*) do número anterior, o Município reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição correspondente ao triplicado das mensalidades já pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

3 — Nas situações enquadráveis na alínea *c*) do número anterior, o Município poderá, se assim o entender, limitar-se a reduzir o valor da bolsa.

Artigo 17.º

Contrato-programa de financiamento à formação superior

1 — A concessão da bolsa de estudo será formalizada mediante contrato-programa de financiamento à formação superior, nos termos e nas condições fixadas em modelo próprio.

2 — A assinatura do contrato-programa deverá ocorrer no prazo definido pelo Município de Bragança e comunicado ao bolseiro, com antecedência de 8 dias úteis.

3 — A falta de comparência à sessão de assinatura do contrato-programa, sem motivo devidamente justificado, constitui fundamento para revogação da decisão de atribuição.

4 — Salvo indicação em contrário, as comunicações entre o Município de Bragança e o bolseiro, são efetuadas em formato digital, para o endereço eletrónico indicado no requerimento oficial de candidatura, que deverá constar no contrato-programa referido neste artigo.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente no Plano de Atividades Municipal, em projeto próprio.

3 — O Município de Bragança reserva-se o direito de solicitar à Universidade/Escola, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, interpretações e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e no site institucional do Município de Bragança.

209938631

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 13193/2016

Procedimento concursal

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2016, se encontra aberto, concurso interno de ingresso na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na categoria de especialista de informática-estagiário, Grau 1, Nível 2, da carreira de especialista de informática, para a Divisão Administrativa e Financeira.

Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Cabeceiras de Basto e efetuada consultada à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (INA), foi declarado: *Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado"*.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: efetuar de forma autónoma ou sob orientação, a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, assegurando a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações; prestar suporte aos equipamentos, aplicações e plataformas informáticas de apoio à gestão municipal; assegurar os procedimentos no âmbito dos webservices, tramitação digital, gestão documental e outros procedimentos internos; apoio à conceção, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; instalar componentes de hardware e software; proceder à manutenção de hardware dando resposta às solicitações internas; dar apoio a outras funções não especificadas.

2.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto.

4 — Posicionamento Remuneratório: Durante o estágio a remuneração corresponde ao Índice 400 da carreira de especialista de informática grau 1, nível 2 e índice 480, após conclusão do estágio com aproveitamento nos termos do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

5 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura na área de informática, conforme alínea *c*), n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o concurso é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 — Para ingresso na categoria de especialista de informática, Grau 1, Nível 2, é indispensável a aprovação em estágio com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto no artigo 10.º Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

6.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações literárias, do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (facultativo, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

6.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Divisão Administrativa e Financeira, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Único (SAU) desta Câmara Municipal.

7 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

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

9 — Métodos de Seleção e critérios de avaliação: nos termos do artigo 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a adotar são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

9.1 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Assumirá a natureza escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, de caráter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as temáticas abaixo descritas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo; Constituição da República Portuguesa (artigo 35.º - Utilização da Informática); Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática); Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril (Define as áreas e os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamenta o sistema de formação profissional que lhes é aplicável); Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro (Lei de proteção de dados pessoais); Decreto-Lei n.º 122/2000, de 4 de julho (Proteção jurídica das bases de dados); Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2-A/95, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de novembro (Proteção jurídica dos programas de computador); Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto (Tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas); Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime); Lei n.º 36/2011, de 21 de junho (Adoção de Normas Abertas nos Sistemas Informáticos do Estado); Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, de 8 de novembro (Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital); Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 165/2004, de 6 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 116-A/2006, de 16 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 88/2009, de 9 de abril (Regime Jurídico dos Documentos Eletrónicos e da Assinatura Digital); Lei n.º 2/94, de 19 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de controlo e fiscalização do Sistema de Informação Schengen); Lei n.º 68/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/98, de 18 de novembro (Determina a entidade que exerce funções de instância nacional de controlo e forma de nomeação dos representantes do Estado Português na instância comum de controlo, previstas na Convenção, fundamentada no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, que cria um Serviço Europeu de Polícia (EUROPOL)); Lei n.º 36/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 20/2014, de 15 de abril (Estabelece normas de execução da decisão do Conselho da União Europeia que cria a EUROJUST, a fim de reforçar a luta contra as formas graves de criminalidade, e regula o estatuto e competências do respetivo membro nacional); Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (Lei de Organização e Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção de Dados); Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro (Cria o cartão de cidadão e rege a sua emissão e utilização).

Nota. — A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

9.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e será valorada na escala de 0 a 20 valores.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC\ (70\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

10 — Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.1 — A Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte formula:

$$AC = HAB\ (15\ \%) + FP\ (30\ \%) + EP\ (30\ \%) + AD\ (25\ \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguinte elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP — Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou

atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores.
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores.
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

10.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e será valorada na escala de 0 a 20 valores.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (70 %) + EPS (30 %)

11 — A lista de candidatos admitidos, bem como a classificação final, serão afixadas, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizadas na sua página eletrónica, ou publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, conforme disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do referido diploma legal.

12 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada com grau de deficiência igual ou superior a 60 %.

13 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema da classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa consta de ata do júri, encontrando-se à disposição dos candidatos nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho

15 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos: Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento.

Vogais suplentes: Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril conjugado com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação; na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e por extrato, após a publicação no *Diário da República;* num jornal de expansão nacional, por extrato.

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

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

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

309926279

Aviso (extrato) n.º 13194/2016

Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2016 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto para exercer funções na Divisão de Obras Municipais, sendo:

Referência A: 2 lugares para a Carreira/Categoria de assistente operacional — área funcional de "motoristas de transportes pesados de mercadorias";

Referência B: 2 lugares para a Carreira/Categoria de assistente operacional — área funcional de "operadores de máquinas".

Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Cabeceiras de Basto e efetuada consultada à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (INA), foi declarado: *Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".*

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A (motorista de transportes pesados de mercadorias): Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Condução de veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Efetuar transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; E examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciado a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para proteção de eventuais danos; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Realização de outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, e outras tarefas simples não especificadas que lhe sejam solicitadas.

Referência B (operadores de máquinas): Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduzir máquinas ligeiras e pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Por vezes, poderá conduzir viaturas ligeiras ou pesadas.

2.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência de 530,00 €, correspondendo à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

5 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória;

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:

Referência A: Ser titular de Carta de Condução para veículos das categorias C e C+E e das subcategorias C1 e C1+E e ser possuidor de CAM — Certificado de aptidão para motorista de transportes de mercadorias.

Referência B: Ser titular de Certificado de Formação Profissional de MMO — Manobrador de Máquinas em Obras (n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro) e carta de ligeiros.

6 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações literárias, do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (facultativo), número de identificação fiscal, carta de condução, CAM, MMO e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

A cada procedimento concursal (A e B) corresponderá uma candidatura diferente (requerimento, currículo vitae e outros documentos), sob pena da mesma não ser considerada.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

6.1 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Divisão Administrativa e Financeira, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria do respetivo posto de trabalho, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Único (SAU) desta Câmara Municipal.

7 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

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

9 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC);
Avaliação Psicológica (AP);
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC): A prova será de realização individual e visará avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Terá a duração máxima de 50 minutos e será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas em cumprimento do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Serão eliminados os candidatos que nesta fase obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

Referência A: A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) consistirá na condução de veículos pesados de mercadorias e na realização de manobras com os sistemas hidráulicos e mecânicos complementares das viaturas.

Referência B: A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) consistirá na condução de máquinas pesadas e na realização de manobras com os sistemas hidráulicos e mecânicos complementares das viaturas.

9.2 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com motivação e interesse profissional, o relacionamento interpessoal e a capacidade de comunicação. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PPC(50\ \%) + AP(25\ \%) + EPS(25\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
PPC — Prova Prática de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

10 — Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — A Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a

Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte formula:

AC = HAB (15 %) + FP (30 %) + EP (30 %) + AD (25 %)

em que:

AC — Avaliação Curricular;
HAB — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação de Desempenho.

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguinte elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP — Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com motivação e interesse profissional, o relacionamento interpessoal e a capacidade de comunicação. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (35 %) + EAC (35 %) + EPS (30 %)

11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica.

14 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada com grau de deficiência igual ou superior a 60 %.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais.

Vogais efetivos: Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares.

Vogais suplentes: Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira e Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação; na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e por extrato, após a publicação no *Diário da República;* num jornal de expansão nacional, por extrato.

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

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

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309926181

Aviso (extrato) n.º 13195/2016

Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2016 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da*

República, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na área de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto para exercer funções na Unidade de Planeamento e Obras Particulares.

Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Cabeceiras de Basto e efetuada consultada à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (INA), foi declarado: "*Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".*

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTF), em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Executar outras atividades de carácter geral ou especializado, nomeadamente: elaboração de planos de utilização de manutenção do SIG Municipal; administração do geoportal e publicação de mapas web com disseminação de dados geográficos; criação, desenvolvimento e gestão de bases de dados geográficas; produção de mapas e gráficos utilizando *software* SIG (proprietário e *open source*); acompanhamento da elaboração e gestão dos Planos Municipais de incidência territorial de forma apoiada em tecnologias de informação geográfica, nomeadamente PMOT´S e PMDFCI, cartas da RAN e REN; produção de cartografia temática (ocupação do solo, cartografia de risco, mapas turísticos, toponímia, etc); produção de análise espacial para auxílio no processo de tomada de decisão; gestão de metadados no âmbito do Sistema Nacional de Informação Geográfica da Direção Geral do Território; aquisição de informação geográfica de fontes variadas: censos, trabalho de campo (GPS), imagens de satélite, fotos aéreas, CAD, CSV, KML; aquisição e produção de informação georreferenciada de apoio à gestão urbanística e ao planeamento.

2.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência de 1.201,48 €, correspondendo à 2.ª posição, nível 15, da carreira/categoria de técnico superior, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

5 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura/Mestrado na área de SIG/Cartografia, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional.

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

6 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações literárias, do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (facultativo), número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

6.1 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Divisão Administrativa e Financeira, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Único (SAU) desta Câmara Municipal.

7 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

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

9 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

9.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Assumirá a natureza escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, de caráter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as temáticas abaixo descritas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;

Código do Procedimento Administrativo;

Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

Princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional — Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro;

Sistema Nacional de Informação Geográfica — Decreto-Lei n.º 180/2009, de 7 de agosto, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 84/2015, de 21 de maio;

Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN) — Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro;

Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN) — Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março na redação do Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro;

Regulamento n.º 142/2016 de 9 de fevereiro, Regulamento das normas e especificações técnicas ca cartografia a observar na elaboração dos planos territoriais;
Sistemas de Informação Geográfica — ARCGIS 10.2 — Getting to know Arcgis, ESRI 4.ª edição;
Munisigweb — Manual de Administração — Esri Portugal

Nota. — A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

9.2 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = PC (50 %) + AP (25 %) + EPS (25 %)

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

10 — Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.1 — A Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte formula:

AC = HAB (15 %) + FP (30 %) + EP (30 %) + AD (25 %)

em que:

AC — Avaliação Curricular
HAB — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguinte elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP — Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.
EP — Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.
Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.
Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores.
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores.
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.
10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
10.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC(35 %) + EAC(35 %) + EPS(30 %)

11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na reda-

ção dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica.

14 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada com grau de deficiência igual ou superior a 60 %.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos: Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares e Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes: Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento e Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação; na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e por extrato, após a publicação no *Diário da República;* num jornal de expansão nacional, por extrato.

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

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

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

309926221

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Declaração de retificação n.º 1056/2016

Declara-se que o Aviso n.º 11637/2016, referente ao recrutamento de cargos de direção intermédia de 2.º grau, publicado no *Diário da República,* n.º 183, 2.ª série, de 22 de setembro de 2016, saiu com inexatidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam.

Assim, onde se lê «por deliberação em reunião da Câmara Municipal de 6 de maio de 2016, aprovada a constituição do júri em sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 4 de junho de 2016» deve ler-se «por deliberação em reunião da Câmara Municipal de 6 de maio de 2015, aprovada a constituição do júri em sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 4 de junho de 2015».

23 de setembro de 2016. — O Presidente do Município, *Miguel Alves*.

309909511

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 975/2016

O Concurso Concelhio de Leitura do Município da Figueira da Foz constitui uma adaptação, para os 1.º e 2.º Ciclo do Ensino Básico (CEB), do projeto proposto pelo Plano Nacional de Leitura, com a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Rede de Bibliotecas Escolares, que pretende promover a leitura nas escolas de uma forma lúdica. Tem como objetivos principais estimular a prática da leitura entre os alunos e avaliar a leitura de obras literárias pelos estudantes destes níveis de ensino.

Dirigido a todos os estabelecimentos de ensino do concelho, das redes pública (para o efeito consideradas individualmente e não como pertencentes a um Agrupamento) e privada, o concurso decorre em duas fases:

1.ª Fase | Escolas — Fase que decorre ao longo do 1.º período escolar e nas três primeiras semanas do 2.º período, sendo organizada e coordenada por cada uma das Escolas que aderir a esta iniciativa. Para cada nível de ensino são estabelecidas até ao máximo de duas obras para serem lidas e sobre as quais incidirão as provas desta fase. Estas são elaboradas nas diversas Escolas de modo descentralizado e com inteira autonomia, podendo apresentar modelos e estruturas diferentes entre si.

2.ª Fase | Concelhia — Fase organizada e coordenada pelo GTC para a rede de bibliotecas da Figueira Foz, compreende a realização de provas finais que decorrem nos equipamentos da divisão de Cultura do Município, integrada nas atividades desenvolvidas no âmbito da Semana da Leitura Concelhia, com datas a anunciar para cada nível de ensino (1.º e 2.º CEB).

À semelhança do princípio geral orientador do Concurso Nacional de Leitura, o CCL-Figueira da Foz visa a fruição leitora, pretendendo-se estimular nos concorrentes o gosto pela leitura e o contacto com os livros. Assim, as provas deverão atestar a sua compreensão sobre as obras selecionadas, podendo constar de questionários de escolha múltipla, comentários pessoais redigidos pelos participantes ou outras sugestões identificadas a partir do sítio do Plano Nacional de Leitura. As provas serão escritas e orais.

1.ª Fase do Concurso | Escolas:

Destinatários:

1 — A participação no CCL-Figueira da Foz está aberta a todos os alunos dos 3.º e 4.º anos do 1.º CEB e 5.º e 6.º anos do 2.º CEB das escolas do concelho que integram estes níveis de ensino.

Condições Gerais de Participação

1 — Para efeitos de participação neste concurso, os alunos comprometem-se a cumprir o presente regulamento e a respeitar as decisões dos diversos júris.

2 — Os alunos apenas poderão participar no concurso com autorização expressa dos pais ou encarregados de educação, assumindo o compromisso de, caso sejam selecionados na 1.ª fase do concurso, participarem efetivamente na final.

3 — Ficam excluídos de poder participar os familiares diretos dos membros dos Júris das Escolas ou do Júri Concelhio.

Calendarização

1 — A apresentação das obras para leitura nesta 1.ª fase realiza-se até ao final do primeiro período, pelos professores de Português de cada escola.

2 — As inscrições nesta fase efetuam-se até ao final da primeira semana do segundo período.

3 — O formato da prova eliminatória é definido pelo Júri de Escola, que dele dá conhecimento até ao final da primeira semana do segundo período.

4 — A afixação dos resultados é feita até ao final da sexta semana do segundo período.

5 — A inscrição na fase final do concurso é feita por correio eletrónico para o endereço biblioteca.municipal@cm-figfoz.pt, até ao final da sétima semana do segundo período, com a indicação dos nomes e respetivos anos escolares frequentados pelos alunos apurados para a fase final, bem como o contacto do professor responsável.

6 — A inscrição de alunos e professores acompanhantes dos alunos concorrentes na fase final é efetuada de igual modo por correio eletrónico, até duas semanas antes da data da final.

Normas de Participação

1 — Os alunos concorrentes têm de ler as obras selecionadas.

2 — Caso faltem à prova, os concorrentes não a poderão realizar noutra data.
3 — A realização do concurso depende do número de inscrições.
4 — Os alunos apurados, em cada agrupamento/escola, participarão na final concelhia.
5 — As situações não previstas no presente regulamento, mas que eventualmente possam surgir, serão decididas pelo Júri de Escola.

Prémios

Os primeiros classificados receberão os prémios que forem determinados pelos agrupamentos/escolas.
Todos os participantes receberão um certificado de participação.

Júri de Escola

O Júri é constituído por três professores:

O Professor Bibliotecário/Coordenador das Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
O Coordenador de Departamento de Línguas/Departamento Curricular;
Um elemento da Direção da Escola.

2.ª Fase do Concurso | Concelhia:

Destinatários:

1 — Participam na final do CCL-Figueira da Foz os alunos vencedores na fase de escolas. O número máximo de alunos participantes na fase concelhia, para cada nível de ensino (1.º e 2.º ciclos) e por escola, é determinado de acordo com a seguinte distribuição:

Alunos por níveis de ensino	Até 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	+ de 500
Concorrentes na 2.ª fase	3	5	7	9	11	12

2 — Os alunos apurados que, por motivo devidamente justificado, se mostrem impedidos de participar, serão substituídos pelos concorrentes posicionados a seguir na lista de classificação, desde que tenham tempo para ler as obras a concurso.

Calendarização

1 — As obras a concurso são indicadas até ao último dia útil de janeiro.
2 — A leitura das obras decorre até ao dia da prova final.
3 — A final concelhia realiza-se no primeiro e no terceiro dias da Semana da Leitura Concelhia, nos equipamentos da divisão de Cultura, sendo os níveis de ensino fixados para estas datas em cada edição.

Normas de Participação

1 — Os alunos selecionados nas escolas têm de ler as obras indicadas pelo Júri Concelhio.
2 — O formato da prova final é estabelecido pelo presente Regulamento.
3 — A prova é elaborada pelos professores bibliotecários do GTC.
4 — A realização da prova tem data única, podendo, caso seja necessário, um aluno selecionado ser substituído por um suplente.
5 — As situações não previstas nestas orientações, mas que eventualmente possam surgir, serão decididas pelo Júri Concelhio.

Prova Final

A Prova Final do CCL-Figueira da Foz realiza-se em duas Etapas:

1 — Prova Escrita:

Com a duração de 50 minutos, a Prova Escrita é constituída por vinte perguntas de resposta de escolha múltipla e uma pergunta aberta, de desenvolvimento.
Esta Prova tem caráter eliminatório.
Para a Etapa seguinte são apurados os 6 (seis) alunos melhor classificados em cada nível de ensino.
A pontuação obtida por cada um dos seis alunos apurados constituirá também critério de avaliação na etapa seguinte.

2 — Prova Oral (em palco):

Destina-se aos concorrentes apurados pelo júri na Etapa anterior, para apuramento dos vencedores. Procede-se à realização de prova oral onde se testam os conhecimentos relativos à leitura das obras selecionadas. Os procedimentos serão os mesmos para todos os níveis de ensino, sendo constituída por duas partes:

Parte I — Prova de Argumentação, onde cada concorrente responde oralmente e de forma crítica a uma questão que lhe é colocada pelo júri;
Parte II — Prova de Leitura Expressiva, em que cada concorrente faz a leitura pública, em voz alta e expressiva, de um excerto selecionado pelo júri, de uma das obras escolhidas para o seu nível de ensino.
A ordenação final dos concorrentes resulta da soma das classificações das provas realizadas. Nesta fase final do CCL-Figueira da Foz são considerados vencedores os três concorrentes mais pontuados em cada nível de ensino (1.º e 2.º CEB).

Prémios

Os três primeiros classificados, de cada nível de ensino a concurso, recebem prémios a indicar pelo Júri em cada edição do concurso.
Todos os alunos e escolas concorrentes recebem um certificado de participação.

Júri Concelhio

O Júri é constituído por:

Elementos designados pela Coordenadora Interconcelhia da RBE do GTC Figueira da Foz;
Um representante da Autarquia;
A Coordenadora Interconcelhia da RBE;
Um(a) Escritor(a) ou personalidade da vida cultural portuguesa a convidar.

Revisão e alterações

O presente Regulamento pode ser revisto ou alterado, ordinariamente, dois anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo sob proposta fundamentada do GTC Figueira da Foz.

Disposições Finais

1 — Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos Júri.
2 — Todas as sugestões/questões deverão ser colocadas por escrito ao respetivo Júri.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Ataíde.*

209949356

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 13196/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 10 de outubro de 2016, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 10 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitado no aviso n.º11465/2014 do *Diário da República* 2.ª Série n.º 199 de 15 de outubro de 2014:

Valores

Referência A — 3 postos de trabalho
Museu da Miniatura Automóvel

João Carlos Bento Figueiredo 15,00
Lucília Abrantes Ferreira 15,00
Carla Marisa Almeida de Sá Borges 15,00

Referência B — 2 postos de trabalho
Complexo das Piscinas Municipais

Maria Helena Regalo Lameiras da Cunha 15,00
Carlos António Videira Coelho 13,33

Referência C — 2 postos de trabalho
Teatro Cine de Gouveia

Renato Alexandre Domingues Viegas 15,00
Sónia Margarida Azevedo Dias 13,33

	Valores
Referência D — 1 posto de trabalho	
Parque Ecológico	
António Jorge Meneses Lopes	16,67
Referência E — 2 postos de trabalho	
Turismo de Gouveia	
Bruna Carina Oliveira Leal Reis	15,00
Liliana Alexandra Ferreira Almeida	15,00

De acordo com os respetivos processos de avaliação, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

10 de outubro de 2016. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

309928085

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 13197/2016

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau

Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe De Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* de 27 de junho de 2016, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal "Correio da Manhã" de 30 de junho de 2016, designei, por despacho de 28 de setembro de 2016, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea *c*) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º deste último diploma legal, o licenciado Jorge Aleixo Ramos, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

Nota curricular

Identificação:

Jorge Aleixo Ramos, nascido em França, em 08 de fevereiro de 1972

Formação Académica:

Licenciatura em Direito: Universidade Moderna, 2008
Pós-Graduado em Direito Sancionatório Administrativo, 2015
Pós-Graduado em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, 2016

Formação profissional complementar relevante:

Curso de formação sobre Contraordenações, 2000
Curso de Verão sobre Direito do Urbanismo, 2001
Ação de Formação sobre Fiscalização de Obras, 2002
Ação de Formação sobre Procedimento Administrativo, 2003
Ação de Formação sobre a Reforma da Tributação do Património, 2004
Curso de Formação Profissional em Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, 2008
Ação de Formação sobre Práticas Processuais Tributárias, 2010
Ação de Formação sobre Direito das Sociedades, 2010
Curso de Formação Especializada em Código dos Contratos Públicos (CCP), 2010
Ação de Formação em Gestão de Conflitos e Assertividade, 2012
Ação de Formação Profissional em Gestão Documental 2.ª Fase, 2013
Curso de Formação Avançada em Direito das Águas, 2014
Workshop em Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, 2015
Curso sobre A Revisão do Código do Procedimento Administrativo, 2015
Ação de Formação sobre Execuções Fiscais, 2015
Curso de Formação Profissional em Alterações ao Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, 2015
Ação de Formação em Alterações ao Código do Procedimento Administrativo, 2015
Workshop em O Novo Código do Procedimento Administrativo, 2015
I Curso Intensivo em Tecnologia, Automatização e Direito Administrativo Eletrónico, 2016
Workshop em A Lei de Bases Gerais dos Solos, do Ordenamento do Território e do Urbanismo e o Novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial Administrativo, 2016
Workshop em Regulamentos Municipais em Matéria Urbanística, 2016

Experiência profissional

Março de 1996 a novembro de 1999 — Câmara Municipal de Loulé — Leitor Cobrador de Consumos, Serviço de Tarifas.
Novembro de 1999 a setembro de 2008 — Câmara Municipal de Loulé — Escrivão dos Processos de Contraordenação, Serviço de Contraordenações, Secção de Contencioso Administrativo, Divisão Jurídica e de Contencioso.
Março de 2009 a setembro de 2011 — Sociedade de Advogados Paulo Alexandre de Pina & Associados, (atual Pina, Amendoeira, Sociedade de Advogados) membro da APORT advogados em consórcio — Advogado Estagiário (Cédula profissional n.º 32433F).
Dezembro de 2011 a junho de 2014 — Câmara Municipal de Loulé — Técnico Superior Jurista, Divisão Jurídica e de Contencioso;
Representante da Autoridade Administrativa no Tribunal Judicial, nos julgamentos dos recursos de impugnação judicial em procedimento contraordenacional.
Instrutor de Procedimento Disciplinar, no âmbito do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.
Junho de 2014 até fevereiro de 2016 — Câmara Municipal de Loulé — Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Chefe da Unidade Operacional de Tarifas e Execuções Fiscais, Divisão de Controlo de Catividades Económicas e Fiscalização, Departamento de Administração e Finanças;
Representante da Autoridade Administrativa no Tribunal Judicial, nos julgamentos dos recursos de impugnação judicial em procedimento contraordenacional.
Juiz de Execuções Fiscais, enquanto Responsável nomeado para o Serviço de Execuções Fiscais da Câmara Municipal de Loulé.
Fevereiro de 2016 até à presente data — Câmara Municipal de Loulé — Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas, na Direção Municipal de Administração e Planeamento, em regime de substituição.
Representante da Autoridade Administrativa no Tribunal Judicial, nos julgamentos dos recursos de impugnação judicial em procedimento contraordenacional.
Juiz de Execuções Fiscais, enquanto Responsável nomeado para o Serviço de Execuções Fiscais da Câmara Municipal de Loulé.

7 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Aleixo*.

309938501

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Edital n.º 928/2016

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos na Via Pública

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola torna público, que em reunião ordinária de 07 de setembro de 2016, o órgão executivo deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos na Via Pública, e que de acordo com o estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento Municipal está disponível para consulta dos/as interessados/as junto do gabinete de atendimento, na Rua 25 de Abril, n.º 5 em Mértola ou no sítio do Município em www.cm-mertola.pt.

Poderão os/as interessados/as dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Mértola, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça Luís de Camões, 7750-329 Mértola, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do *e-mail* geral@cm-mertola.pt.

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos na Via Pública

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (Código da Estrada), na sua redação atual, estabelece normas relativas ao abandono e remoção de veículos nas vias públicas.

Segundo o disposto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro compete à Câmara Municipal deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos.

Atendendo que o Município de Mértola não dispõe de qualquer instrumento regulamentar de atuação nesta matéria, visa o presente regulamento colmatar essa lacuna através da definição de regras que disciplinem a recolha e tratamento dos veículos considerados abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo na via pública do concelho, evidenciando as responsabilidades de cada um dos intervenientes, com especial destaque para a autarquia e para os munícipes.

A Câmara Municipal de Mértola, pretende dotar o Município de um instrumento que estabeleça regras acerca dos veículos considerados abandonados, em estacionamento indevido ou abusivo em todas as vias públicas da sua jurisdição.

O presente regulamento tem como objetivo criar condições efetivas para o cumprimento das exigências ambientais, harmonizando-as com as regras constantes no Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Esta preocupação ambiental conjuga-se com a melhoria do estacionamento, saúde pública, segurança e circulação de peões e automobilistas.

Em cumprimento do disposto no artigo 112.º, n.º 8 da Constituição da República Portuguesa, o presente regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa que atribui poder regulamentar aos municípios, na alínea *k*) do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25 e alínea *k*) e *rr*) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 196/2003 de 23 de agosto na sua redação atual, que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 200 0/53/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de setembro, relativa aos veículos em fim de vida, tem como leis habilitantes, a Portaria n.º 1424/2001 de 13 de dezembro e o disposto nos artigos 163.º e seguintes do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual.

Assim, no respeito pelo cumprimento dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deverão ser consultadas a Guarda Nacional Republicana (G.N.R.) e o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, (IMTT), sendo o presente projeto de regulamento submetido a consulta pública, por um período de 30 dias contados a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *k*) do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25 e alínea *k*) e *rr*) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, tem como leis habilitantes, a Portaria n.º 1424/2001 de 13 de dezembro na sua redação atual e o disposto nos artigos 163.º e seguintes do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos os veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos próprios meios, os estacionados indevida ou abusivamente na área de jurisdição do Município de Mértola, assim como a sua recolha e remoção considerando as disposições ambientais, as disposições do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Ordenamento do trânsito

O ordenamento do trânsito é da competência da Câmara Municipal nas vias públicas e demais lugares públicos sob a sua jurisdição, designadamente, estradas, ruas e caminhos municipais, conforme determina a alínea *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo, de acordo com o Código da Estrada:

a) O de veículo estacionado, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;

c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;

d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;

e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a setenta e duas horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques destinados a esse fim;

f) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;

g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;

h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a*) e *e*) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 consideram-se sinais exteriores de abandono e/ou manifesta inutilização do veículo designadamente e entre outros sinais, a existência de ferrugem ou corrosão, pneus sem pressão ou ausência dos mesmos, existência de vegetação na viatura ou na área que ocupa, dísticos desatualizados e/ou sinais de vandalismo.

CAPÍTULO II

Do Procedimento

Artigo 5.º

Da notificação

1 — Sempre que um veículo se encontrar estacionado indevidamente ou abusivamente, a fiscalização municipal procede à colocação no veículo de um aviso, conforme modelo constante do Anexo I ao presente regulamento, intimando o proprietário ou detentor para proceder à sua remoção no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de o mesmo ser removido, será também enviado ofício ao proprietário.

2 — No caso de o particular não proceder à remoção do veículo no prazo fixado, os serviços municipais procedem à sua remoção para depósito ou parque municipal, após o que se segue a tramitação prevista nos artigos seguintes.

Artigo 6.º

Documento fotográfico

Deve ser recolhido no local um documento fotográfico da viatura, bem como da zona adjacente, para juntar ao processo.

Artigo 7.º

Remoção do veículo

1 — Os serviços municipais podem promover a remoção de veículos para um local destinado para o efeito, depósito ou parque municipal, não

se responsabilizando por eventuais danos causados aos mesmos durante o seu transporte e armazenamento, quando os veículos se encontrem:

a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do artigo 4.º;
b) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;
c) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência ou de socorro, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, considera -se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
c) Em passagem de peões ou de velocípedes sinalizada;
d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de utilizadores vulneráveis;
e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;
h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;
k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
l) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a*), e *c*) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção, ou entregue a pessoa que seja portadora do documento de identificação previsto no artigo 118.º do Código da Estrada.
4 — Na situação prevista na alínea *b*) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
5 — Quem for titular do documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.
6 — No que respeita à remoção e depósito de veículos a câmara municipal poderá fazer-se substituir por entidade com a qual estabeleça contrato ou protocolo.

Artigo 8.º

Da ficha de registo do veículo recolhido

Logo que um veículo dê entrada no depósito ou parque municipal deve ser aberta uma ficha de registo, conforme modelo constante do Anexo II ao presente regulamento, onde fiquem anotados todos os dados referentes à viatura.

Artigo 9.º

Da Reclamação ou abandono de veículos

1 — Removido o veículo, nos termos do artigo 7.º, deve ser notificado o titular do documento de identificação do veículo, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 dias, através de carta registada com aviso de receção.
2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.
3 — No caso de não se saber quem é o proprietário do veículo, é elaborado e enviado ofício à Conservatória do Registo Automóvel, solicitando a identificação do mesmo e se sobre aquele recai alguma penhora ou hipoteca.
4 — Após receção da resposta da Conservatória do Registo Automóvel, é efetuada notificação de acordo com o estipulado no n.º 1, através de carta registada com aviso de receção.
5 — Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou a identidade do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada através de edital junto à sua última residência conhecida e na Câmara Municipal e Junta de Freguesia da área onde o veículo tiver sido encontrado.
6 — Da notificação referida nos números anteriores constará a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o titular do respetivo documento de identificação o deve levantar dentro dos prazos fixados e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
7 — Da notificação referida nos números anteriores constará, ainda, minuta da declaração de abandono, conforme anexo III ao presente regulamento, a preencher pelo proprietário para os efeitos previstos no n.º 10.
8 — Os prazos referidos nos números anteriores contam -se a partir da receção da notificação ou do último edital afixado.
9 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Mértola.
10 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente, pelo seu proprietário, através do preenchimento e assinatura da declaração de abandono referida no n.º 7, obrigatoriamente acompanhada dos documentos do veículo.
11 — Fica isenta do pagamento das taxas previstas no presente regulamento a pessoa singular ou coletiva que declare expressamente o abandono do veículo a favor do município.

Artigo 10.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do registo ou nos termos definidos no n.º 5 do artigo anterior.
2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao titular do documento de identificação e a data em que terminar o prazo a que o artigo anterior se refere.
3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação do veículo o não levantar.
4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.
5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo dos prazos indicados no artigo anterior.
6 — O credor hipotecário tem direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 11.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, o Município, quando proceder à remoção, deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.
2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.
3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 12.º

Usufruto, locação financeira e reserva de propriedade

1 — Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação referida no artigo 9.º deve ser feita ao usufrutuário, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º
2 — Em caso de locação financeira, a notificação referida no artigo 9.º deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º
3 — Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida no artigo 9.º deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º
4 — As notificações do presente artigo podem ser feitas pessoalmente ou por meio de carta registada com aviso de receção.

Artigo 13.º

Do procedimento em caso de abandono do veículo

1 — A situação de abandono do veículo é comunicada pelos serviços municipais, ao comando distrital da PSP, GNR, Polícia judiciária, direção Geral de Contribuições e impostos, Conservatória do Registo Automóvel e ao Tribunal Judicial da Comarca de Mértola para que estas entidades, no prazo de 30 (trinta) dias, informem se o veículo é suscetível de apreensão ou se sobre o mesmo impende algum ónus.

2 — Se não houver qualquer resposta das entidades no prazo referido no número anterior presume-se que não existe qualquer informação em relação ao veículo.

3 — Os serviços municipais devem informar a ESPAP, I. P. (Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.) sobre a situação de abandono do veículo para que aquela entidade se pronuncie sobre eventual afetação do mesmo ao parque automóvel do estado.

Artigo 14.º

Arrematação de veículos em hasta pública

1 — Após cumprimento do determinado nos artigos anteriores, será apresentada proposta à Câmara Municipal para a arrematação em hasta pública de veículos abandonados, na qual devem ser indicadas as condições da mesma.

2 — Caso exista contrato ou protocolo com um operador de receção e desmantelamento devidamente licenciado o previsto no n.º 1 não se aplica.

Artigo 15.º

Dos veículos em fim de vida

Os veículos em fim de vida devem ser encaminhados, sob proposta da Câmara Municipal, para um centro de receção ou para um operador de desmantelamento, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 5.º e n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 196/2003, de 23 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 16.º

Cancelamento de matrícula

Caso o destino final dos veículos seja a sua destruição ou desmantelamento, o serviço municipal competente, deve informar o Instituto da Mobilidade e Transportes Terrestres (IMTT), com descrição dos veículos para efeitos do cancelamento da respetiva matrícula, bem como enviar cópia dos respetivos certificados de destruição.

CAPÍTULO III

Taxas e fiscalização

Artigo 17.º

Taxas devidas pela remoção e depósito de veículos

1 — As taxas devidas pela remoção e depósito de veículo, são as fixadas na legislação em vigor.

2 — Quem for titular do documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

3 — A taxa referida a cada período de vinte e quatro horas ou fração é contada a partir da entrada do veículo no depósito ou parque municipal.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — A fiscalização das disposições contidas no presente regulamento compete às autoridades policiais e aos serviços municipais.

2 — Compete aos serviços municipais:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento;

b) Promover o correto estacionamento;

c) Desencadear as ações necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Contagem de Prazos

1 — Os prazos fixados no presente regulamento são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

2 — Quando o prazo para a prática de qualquer ato terminar em dia feriado, sábado ou domingo ou em dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, o respetivo termo transita para o primeiro dia útil seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior consideram-se encerrados os serviços municipais quando for concedida tolerância de ponto.

4 — Os prazos fixados no presente regulamento contam a partir da receção das inerentes notificações ou da sua afixação por meio de edital.

Artigo 20.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos com recurso às disposições legais em vigor e pelas deliberações da Câmara Municipal

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*

ANEXO I

(a que se refere o artigo 5.º)

MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

Nos termos do artigo 5º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos da Via Pública, o proprietário ou detentor deste veículo deve retirá-lo da via pública no prazo máximo de 10 dias.
Não o fazendo o veículo será removido, podendo ser reclamado mediante pagamento das taxas devidas.

Mértola, _____ de _____ de 20_____.

A Fiscalização Municipal,

_____

ANEXO II

(a que se refere o artigo 8.º)

MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL

Processo Nº:

Data: _____/_____/_____

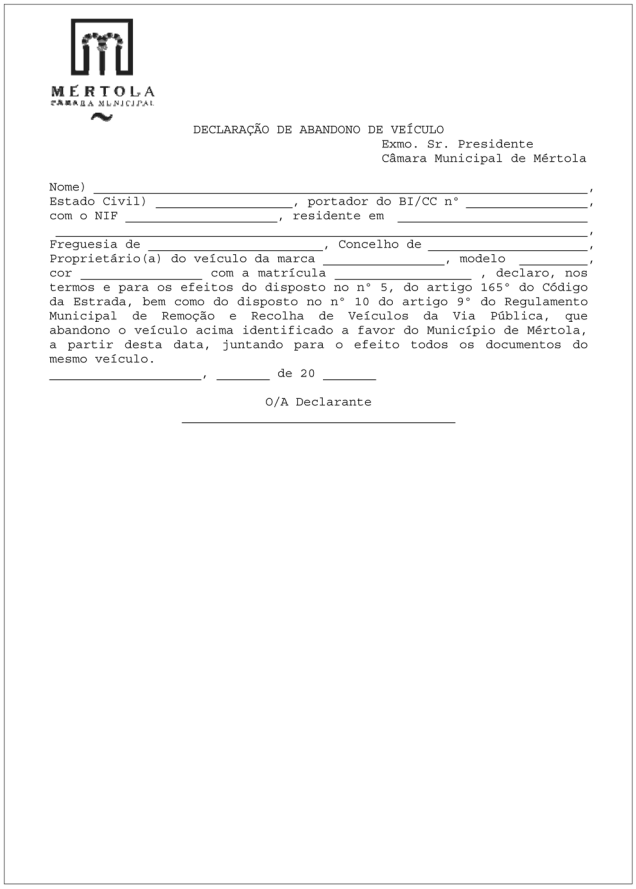
FICHA DE REGISTO DE VEÍCULO

Identificação do Veículo
Matrícula: _____ Marca: _____
Modelo: _____ Cor: _____
Local de Estacionamento: _____
Freguesia: _____
Estado de Conservação: _____

Data da Aviso: _____/_____/_____Data da Remoção: _____/_____/ ___
Local do Depósito: _____
Identificação do Proprietário
Nome: _____
Morada: _____
Telefone: _____ Telemóvel: _____
Data da Notificação ao Proprietário: _____/_____/_____
Outras Informações: _____

ANEXO III

(a que se refere o n.º 7 do artigo 9.º)



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE ABANDONO DE VEÍCULO

Exmo. Sr. Presidente
Câmara Municipal de Mértola

Nome) _____,
Estado Civil) _____, portador do BI/CC nº _____,
com o NIF _____, residente em _____,
_____,
Freguesia de _____, Concelho de _____,
Proprietário(a) do veículo da marca _____, modelo _____,
cor _____ com a matrícula _____, declaro, nos termos e para os efeitos do disposto no nº 5, do artigo 165º do Código da Estrada, bem como do disposto no nº 10 do artigo 9º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos da Via Pública, que abandono o veículo acima identificado a favor do Município de Mértola, a partir desta data, juntando para o efeito todos os documentos do mesmo veículo.

_____, _____ de 20 _____

O/A Declarante

_____

309924294

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 13198/2016

Raúl José Rei Soares de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz Público, em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária, de 22 de setembro e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 29 de setembro de 2016, deliberaram, por unanimidade e maioria respetivamente, aprovar após consulta pública, o Regulamento da Universidade Sénior, que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicitação.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o Regulamento da Universidade Sénior que vão ser publicitados no *Diário da República* e divulgados no site do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e nos locais de estilo.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Raúl José Rei Soares de Almeida.*

Regulamento da Universidade Sénior

Nota Justificativa

Executando a Ação Social numa perspetiva de desenvolvimento e coesão social, podemos e devemos considerar que a mesma tem como grande responsabilidade criar condições para que todos os cidadãos possam exercer os seus direitos, tenham acesso aos recursos, participem socialmente e sejam parte integrante da vida da sociedade onde se inserem.

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, atribui aos Municípios competências no âmbito da intervenção social, promovendo a participação destes em programas no domínio do combate à pobreza e à exclusão social.

Desta forma e considerando a importância crescente da população sénior e sendo a Universidade da Sénior uma resposta social, que visa criar e dinamizar regularmente atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio, preferencialmente para maiores de 50 anos, de acordo com a definição assumida pela União Europeia, num contexto de formação ao longo da vida, pretende o Município de Mira criar a Universidade Sénior de Mira, bem como, através do presente regulamento definir as regras que vão disciplinar o seu funcionamento, contribuindo para a resolução de um problema que assume proporções crescentes nos dias que correm: o problema do isolamento, da solidão e da deficiente qualidade de vida que estes dois fatores provocam.

Ora os benefícios deste projeto obviamente suplantam em grande medida os custos da sua promoção, dado que o mesmo assume uma vocação pluralista, através da realização de atividades de envolvimento intelectual e físico para os seniores dos respetivos concelhos, pretendendo contribuir para a atualização de conhecimentos, para a criação e manutenção de relações sociais e culturais e para o desenvolvimento de investigação gerontológica interdisciplinar e interuniversitária.

Trata-se aqui de reconhecer a importância da ocupação dos tempos livres nos adultos, fomentando a necessidade e a importância da educação para adultos, orientada para um efetivo desenvolvimento comunitário.

A frequência destas instituições, como já foi referido, diminui a incidência da depressão, aumentando o seu grau de satisfação com a vida, promovendo estilos de vida saudáveis.

Pretende-se preparar o adulto (menos jovem) para novos desafios, desenvolver novas competências e não apenas conhecimentos, ensiná-lo a aprender, (re)incluí-lo na sociedade e torná-lo um sujeito ativo da mesma. É muito importante desenvolver competências em literacia, numeracia, comunicação, cidadania, interação multicultural, proteção ambiental, consumo, entre outras.

Pelo que as atividades levadas a cabo nas Universidades Seniores visam, proporcionar, de um modo geral, uma elevada acessibilidade ao saber e ao conhecimento e uma enorme satisfação de viver, que é conseguida através do contacto com outras pessoas, com trocas de experiências, de motivações e de afetos.

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente regulamento tem como leis habilitantes as disposições previstas no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e ainda as alíneas *f*) e *h*) do artigo 23.º e as alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente regulamento estabelece os termos e as condições de acesso à Universidade Sénior de Mira, enquanto resposta social e cultural, desenvolvida em equipamentos adequados e que visa criar, dinamizar e organizar regularmente atividades culturais, de aprendizagens recreativas e de convívio.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — São objetivos gerais da Universidade Sénior de Mira:

a) Promover a inclusão e o desenvolvimento social através da criação e da dinamização de respostas assentes no princípio da discriminação positiva necessária para combater problemas de exceção;

b) Evidenciar e consolidar o papel determinante de pessoa idosa enquanto instrumento mobilizador do seu processo de mudança e desenvolvimento;

c) Promover condições para um envelhecimento com qualidade.

2 — São objetivos específicos da Universidade Sénior de Mira:

a) Desenvolver atividades educativas, culturais e formativas junto de pessoas com mais de 50 anos;

b) Incentivar a participação e organização de seniores em atividades culturais, de lazer e desportivas;

c) Ser polo de informação e divulgação de serviços e direitos dos seniores;

d) Desenvolver as relações interpessoais e sociais entre as diferentes gerações;

e) Criar condições para elevar a autoestima e a autoconfiança do público-alvo;

f) Constituir um polo de informação e divulgação de serviços, recursos, direitos e deveres dos mais idosos;

g) Incentivar o voluntariado na e para a comunidade;

h) Trabalhar em articulação com entidades públicas e particulares.

Artigo 3.º

Coordenação

1 — O Município de Mira é a entidade promotora da Universidade Sénior de Mira;
2 — A Coordenação da Universidade Sénior de Mira será assegurada por uma comissão constituída por um técnico superior nomeado pela entidade promotora, Vereador(a) com o Pelouro da Ação Social, um representante da Direção do Agrupamento de Escolas, conforme protocolo a celebrar, um professor da Universidade Sénior, e alunos (eleitos pelos restantes alunos)
3 — Compete à Comissão Coordenadora a gestão das instalações da Universidade Sénior de Mira, o planeamento e coordenação de todas as atividades, bem como assegurar o seu normal funcionamento.

Artigo 4.º

Local de Funcionamento

As atividades da Universidade Sénior funcionarão nos seguintes locais:

a) Edifício Mira Center
b) Nas freguesias do concelho, em locais a designar;
c) Outros locais que se julguem convenientes, dependendo das atividades que se pretendam desenvolver

Artigo 5.º

Atividades

1 — As aulas a ministrar na Universidade Sénior de Mira dependem, quer do interesse dos alunos, quer da disponibilidade dos professores voluntários.
2 — A Comissão Coordenadora da Universidade Sénior de Mira poderá promover atividades extracurriculares, como por exemplo, visitas, passeios culturais, festas tradicionais, colóquios, entre outras.

Artigo 6.º

Condições de Admissão

Serão admitidos na Universidade Sénior de Mira as pessoas que:

a) Tenham idade igual ou superior a 50 anos;
b) Demonstrem ter gosto e vontade de aprender;
c) Não sofram de doença/perturbação mental que prejudique o regular funcionamento da Universidade Sénior.
d) Aceitem os princípios e normas de funcionamento da Universidade Sénior de Mira;
e) Procedam à inscrição através do preenchimento da ficha de candidatura.

Artigo 7.º

Documentos a apresentar

Os alunos que pretendam frequentar a Universidade Sénior de Mira entregarão os seguintes documentos, conjuntamente com a ficha de inscrição:

a) 1 Fotografia;
b) Fotocópia do B.I. ou cartão do cidadão;
c) Fotocópia do cartão contribuinte;
d) Declaração de robustez física e psíquica adequada à realização das atividades.

Artigo 8.º

Processo individual

1 — Para uma melhor compreensão da evolução dos alunos da Universidade Sénior de Mira, será elaborado um processo individual e confidencial.
2 — A consulta do processo deverá ser facultada sempre que o aluno o solicite.

Artigo 9.º

Comparticipação financeira

Os alunos que pretendam frequentar a Universidade Sénior de Mira encontram-se isentos do pagamento de qualquer mensalidade ou inscrição.

Artigo 10.º

Funcionamento

1 — Os serviços administrativos da Universidade Sénior de Mira funcionarão no Edifício Mira Center.
2 — As aulas são ministradas em horário a definir, anualmente, de acordo com a disponibilidade dos professores.

Artigo 11.º

Programação

A programação das diferentes disciplinas deverá ter em conta os interesses dos alunos e estar adaptada à realidade sociocultural do meio em que vivem.

Artigo 12.º

Integração dos serviços

A Universidade Sénior de Mira deverá promover a colaboração de outros serviços existentes na comunidade, de forma a potenciar as respostas e de as apresentar aos alunos de forma coerente.

Artigo 13.º

Direitos do aluno

O aluno da Universidade Sénior de Mira tem direito a:

a) Participar ativamente nas atividades estabelecidas;
b) Promover atividades e apresentar sugestões sobre os serviços prestados;
c) Dispor de um seguro de acidentes pessoal no decorrer das atividades e ações promovidas pela Universidade Sénior de Mira.

Artigo 14.º

Deveres do aluno

O aluno da Universidade Sénior de Mira deve:

a) Cumprir o presente Regulamento.
b) Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e colaboradores em geral;
c) Zelar pelos equipamentos e instalações da Universidade Sénior de Mira;
d) Participar ativamente nas atividades/disciplinas da Universidade Sénior em que se inscreve.

Artigo 15.º

Recursos Humanos

O pessoal a afetar à Universidade Sénior será estabelecido pela Câmara Municipal de Mira de modo a garantir a qualidade e a eficácia dos serviços.

Artigo 16.º

Técnico responsável

São funções do técnico responsável:

a) Integrar a Comissão Coordenadora;
b) Coordenar a ação de todo o pessoal e voluntários;
c) Organizar e atualizar os processos individuais dos alunos;
d) Elaborar e apresentar à Comissão Coordenadora o relatório trimestral das atividades desenvolvidas.

Artigo 17.º

Voluntários

1 — O voluntário é o indivíduo que, de forma livre e gratuita, se compromete, de acordo com as suas aptidões e tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito da Universidade Sénior de Mira.
2 — As candidaturas de voluntários serão analisadas pela Comissão Coordenadora.
3 — A Universidade Sénior de Mira funcionará com voluntários para a realização de diversas funções, designadamente a função de lecionar.
4 — A Universidade Sénior de Mira funcionará com professores ou instituições não voluntários apenas quando se tratar de disciplinas/ações cujo desenvolvimento não for possível através dos professores voluntários.

Artigo 18.º

Direitos dos voluntários

São direitos dos voluntários:

a) Possuir um seguro de acidentes pessoal no decorrer das atividades e ações promovidas pela Universidade Sénior de Mira;

b) Exercer o seu trabalho de voluntariado em condições de higiene e segurança;

c) Ser ouvido e respeitado nas decisões que possam ser tomadas relativamente ao funcionamento da Universidade Sénior de Mira.

Artigo 19.º

Deveres dos voluntários

São deveres dos voluntários:

a) Cumprir o horário previamente definido, de comum acordo, entre o voluntário e a Universidade Sénior de Mira — no caso da impossibilidade de cumprimento de horário, tal facto deverá ser comunicado à Universidade Sénior de Mira com 48 horas de antecedência;

b) Comparecer nas reuniões (quando marcadas) com a Comissão Coordenadora;

c) Justificar a não comparência às reuniões e ao compromisso das atividades que lhe são confiadas;

d) Comunicar à Comissão Coordenadora, através dos serviços competentes, todos os incidentes que ocorram no desenrolar das suas funções;

e) Cuidar dos equipamentos que utiliza no desenvolvimento da sua ação;

f) Não tomar iniciativas quanto a novas atividades sem conhecimento prévio e aprovação da Comissão Coordenadora;

g) Guardar sigilo sobre todas as informações que lhe sejam transmitidas pelos alunos, outros voluntários ou qualquer membro da Universidade Sénior de Mira;

h) Partilhar com os outros os conhecimentos, experiências, informações e recursos.

Artigo 20.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências conferidas no presente Regulamento à Câmara Municipal de Mira podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal de Mira, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências cometidas no presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal de Mira podem ser delegadas nos vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Mira.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

209939555

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Regulamento n.º 976/2016

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, a Assembleia Municipal de Porto de Mós em sessão ordinária realizada em 30 de setembro de 2016, aprovou o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, oportunamente aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 28 de julho de 2016, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, ora aprovado, entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro.*

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Enquadramento Geral

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da Entidade Gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviços, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Porto de Mós.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Porto de Mós às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos, com exceção da atividade de recolha seletiva, a cargo da entidade VALORLIS.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro e do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Deliberação da ERSAR n.º 924/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª Serie, n.º 74, de 15 de abril e Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, todos na redação em vigor.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.
4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação em vigor.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Porto de Mós é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.
2 — Em toda a área do Município, a Câmara Municipal é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.
3 — Em toda a área do Concelho de Porto de Mós, a VALORLIS — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. é a Entidade responsável pela recolha seletiva nos ecopontos, triagem, valorização e eliminação de resíduos urbanos indiferenciados, ao abrigo do contrato de concessão com o Estado Português, entidade titular deste serviço.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
b) «Aterro»: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
c) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
d) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;
e) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;
f) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
g) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
h) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;
i) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;
j) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;
k) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
l) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;
n) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;
o) «Óleo alimentar usado» ou «OUA»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;
p) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

q) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
r) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
s) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
t) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
u) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;
v) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
w) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;
x) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;
y) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
z) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas
ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";
v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;
vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;
vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos

invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável (RUB) — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão.

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

aa) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

bb) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Porto de Mós;

cc) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

dd) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

gg) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

hh) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação do serviço;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;

h) Princípio do poluidor-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

c) Acondicionar corretamente os resíduos;

d) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

e) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora;

f) Não abandonar resíduos na via pública;

g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

h) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito à prestação dos serviços

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 m nas áreas predominantemente rurais (freguesias) a seguir identificadas:

a) Alqueidão da Serra;
b) São Bento;
c) Serro Ventoso
d) União das Freguesias de Alvados e Alcaria;
e) União das Freguesias de Mendiga e Arrimal;

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando a respetiva infraestrutura e quais as entidades gestoras que recebem os resíduos recolhidos;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contatar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da Entidade Gestora;

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição (Indiferenciada);
c) Recolha (Indiferenciada) e transporte;

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição (indiferenciada) de resíduos urbanos o Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores;
b) Deposição coletiva por proximidade;

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial sempre que o mesmo se encontre disponível;
c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
d) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;
g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

Artigo 22.º

Tipos de equipamento de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores herméticos com capacidade de 100, 240, 800, 1000 e 1100 litros;

b) Contentores enterrados com capacidade de 3000 litros;

c) Papeleiras

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Oleões;

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamentos de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — A Entidade Gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa da Entidade Gestora.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 4 é condição necessária a certificação pelo Município/Entidade Gestora de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

O horário de colocação de contentores/deposição indiferenciada de resíduos urbanos pode ser efetuado em qualquer horário, sendo que preferencialmente deverá ser das 20h às 24h.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua recolha indiferenciada de proximidade, em todo o restante território municipal.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final a Estação de Transferência das Alcanadas.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 30.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 31.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 32.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 33.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.
3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.
4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 34.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.
2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende–se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.
4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 35.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 36.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 37.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 38.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de gestão de resíduos, é única e devida em função do volume de água consumida durante o período objeto de faturação e expressa em euros;

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;

Artigo 39.º

Base de cálculo

1 — Para os utilizadores do serviço de resíduos urbanos que mantenham contrato de abastecimento de água e drenagem de águas residuais com a Entidade Gestora pela exploração e gestão dos serviços público de distribuição de água e drenagem de água residuais, a tarifa variável é indexada ao consumo de água.
2 — Sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento de água, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio dos utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Artigo 40.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 25 % do valor do salário mínimo nacional, per capita;
ii) Bombeiros no ativo;

b) Utilizadores não-domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social;
ii) Organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas;
iii) Associações desportivas, culturais e recreativas legalmente constituídas;
iv) Juntas de Freguesias.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na redução de 50 % na tarifa variável do serviço de gestão de resíduos.

3 — O tarifário familiar consiste na redução de 10 % por cada membro do agregado familiar.
4 — O tarifário para bombeiros no ativo será objeto de deliberação camarária.
5 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos definidos na alínea *b*), do n.º 1 do presente artigo consiste na redução de 50 % na tarifa variável do serviço de gestão de resíduos.

Artigo 41.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Declaração de IRS do agregado familiar;
d) Declaração da Junta de Freguesia comprovativa do agregado familiar;
e) Outros documentos que a Entidade Gestora entendam ser necessários.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
3 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social, devem entregar uma cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;
b) Documento comprovativo do estatuto do IPSS.

Artigo 42.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado pela câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 43.º

Periodicidade e requisitos de faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.
3 — A fatura, nos termos do n.º 1, do Artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, deve incluir:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de abastecimento devida à entidade gestora e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente, medição, comunicação de leitura ou estimativa da entidade gestora;
c) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;
d) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis;
e) Valor da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;
f) Preços aplicados a eventuais serviços auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados;
g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pelas Entidades Gestoras do Serviço "em alta".

Artigo 44.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 45.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 46.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 47.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 48.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela Entidade Gestora do cumprimento deste regulamento de serviço e de outras normas em vigor:
b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
c) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da Entidade Gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamento disponíveis para o efeito;
d) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
e) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste Regulamento;
f) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste Regulamento
g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste Regulamento;
h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 49.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 50.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 51.º

Produtos das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 52.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no Artigo 45.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 53.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 55.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Porto de Mós.

ANEXO I

Parâmetros de Dimensionamento de Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos

Normas Técnicas sobre os Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos em Edificações e Loteamentos no Município de Porto de Mós (NTRU)

Disposições gerais

1 — Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios na área do concelho de Porto de Mós, devem integrar obrigatoriamente um projeto de sistema de deposição de resíduos sólidos, constituído por:

a) Memória descritiva e justificativa onde conste as descrições dos equipamentos a utilizar, bem como o tipo e quantidade;
b) Planta à escala 1/1000 ou 1/2000 da localização do referido equipamento.
c) Planta de Higiene urbana, onde se indique a localização do equipamento e os pormenores de construção.
d) Planta de síntese, com indicação do número de lotes e de fogos previstos, o tipo de utilização (habitação, comércio ou outros).

2 — O projeto de sistema de deposição de resíduos sólidos deve ser elaborado rigorosamente, tendo em conta as presentes Normas Técnicas.

Características do equipamento de superfície

O equipamento deve obedecer às seguintes características:

a) Capacidade de 800 litros;
b) Contentor de cor verde;
c) Material em polietileno de alta densidade;
d) Sistemas de elevação DIN com reforços metálicos interiores;
e) Estabilização especial contra raios UV;
f) Personalização por serigrafia (Logótipo da CMPM);
g) Todos os componentes metálicos (rodas e acessórios) resistentes à corrosão;
h) Fundo do contentor especialmente reforçado;

i) Devem cumprir o disposto na Norma Europeia EN 840 + RAL GZ 951 e com Tampas dotadas de sistemas de segurança em conformidade com a norma EN840 -6/1.

Condições de instalação para o equipamento de superfície para deposição de resíduos urbanos indiferenciados

1 — Os contentores devem ficar em impasses;
2 — O pavimento do impasse deve ser em betuminoso, com uma inclinação aproximada de 2 %;
3 — O impasse e a via não deverão ter nenhum desnível entre eles;
4 — O lancil de remate deve ser do mesmo material que o do passeio envolvente;
5 — Não devem ser instalados em ruas ou pracetas sem saída;
6 — Devem permitir o fácil acesso à viatura;
7 — Deve ser contemplada sinalização no pavimento de proibição de estacionamento/paragem junto ao contentor;
8 — Devem ser colocados de forma a permitir uma faixa livre de passeio, com um mínimo de 1,20 metros;
9 — Se a via possuir uma inclinação acentuada devem ser previstos mecanismos de contenção dos contentores.

Dimensionamento do equipamento de superfície para deposição de resíduos urbanos indiferenciados

Deverão ser previstos:

a) 1 Contentor de 2 a 12 fogos habitacionais;
b) 2 Contentores de 13 a 24 fogos habitacionais;
c) Acima dos 24 fogos as situações serão analisadas caso a caso;
Para edificações com atividades mistas, as produções são determinadas pelo somatório das partes constituintes respetivas, tendo em consideração os valores apresentados no Quadro I.

Condições de instalação para o equipamento de superfície para deposição de resíduos urbanos valorizáveis — Ecoponto

1 — Na instalação do equipamento de superfície — Ecoponto, deve ser privilegiada a localização junto dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos indiferenciados, sendo as restantes condições idênticas às definidas para o equipamento de superfície para deposição de resíduos urbanos indiferenciados.
2 — A localização deve ser alvo de parecer técnico, emitido pelas respetivas entidades gestoras.

QUADRO 1

Parâmetros de dimensionamento do sistema de deposição de resíduos urbanos indiferenciados para o setor terciário

Tipo de atividade		Produção diária
Comércio	Escritórios	1,0 l/m² a.u.
	Centros comerciais ou lojas em diferentes pisos	1,5 l/m² a.u.
	Restaurantes, bares, cafés, pastelarias e similares	1,5 l/m² a.u.
	Supermercados	0,75 l/m² a.u.
Hoteleiras	Hotéis de luxo e de 5 estrelas	18 litros/quarto ou apart.
	Hotéis de 3 e 4 estrelas	18 litros/quarto ou apart.
	Outros estabelecimentos hoteleiros	18 litros/quarto ou apart.
Hospitalares	Hospitais e similares	18 litros/cama de resíduos não contaminados equiparados aos RU
	Policlínicas, postos médicos, centros médicos, consultórios	1,0 litros/cama de resíduos não contaminados equiparados aos RU
	Clínicas Veterinárias	1,0 litros/cama de resíduos não contaminados equiparados aos RU
Educacionais	Creches e jardins de infância	8,5 l/m² a.u.
	Escolas do ensino básico	0,3 l/m² a.u.
	Escolas do ensino secundário	2,5 l/m² a.u.

Sendo a.u.= área útil

Notas:

I. Para o dimensionamento foram tidos os seguintes pressupostos:

a) Produção diária de resíduos urbanos indiferenciados por habitante = 10 litros/hab.dia;
b) Número de dias sem recolha = 3 dias;
c) Número de habitantes por fogo = 3 habitantes;

II. Cálculo do volume de resíduos urbanos indiferenciados produzidos em 3 dias (litros):

a) Cálculo do volume estimado para edifícios habitacionais = n.º de fogos*90;
b) Cálculo do volume estimado para o setor terciário = produção diária*3
c) Cálculo do volume estimado para edifícios mistos = n.º de fogos*90 + (produção diária*3)

III. Sempre que a produção diária seja superior a 1100 litros, a atividade considera-se excluída do Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos.
IV. Todas as situações omissas são analisadas caso a caso.

QUADRO 2

Dimensões mínimas do compartimento coletivo de armazenamento de resíduos

Contentor				
Para cada contentor	Profundidade (cm)	Largura (cm)	Altura (cm)	Área mínima de operação e armazenamento por cada contentor
100 a 240 litros	80	70	120	1,0 m² (1,0*1,0)
800 a 1100 litros	120	150	160	6,0 m² (2,0*3,0)

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 13199/2016

Alteração Pontual do Plano Diretor Municipal

(Abertura de Procedimento)

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que a Câmara Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 27 de julho de 2016, deliberou, aprovar por unanimidade, a proposta para alteração pontual do Plano Diretor Municipal, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 115.º, articulado com o disposto no artigo 76.º e no artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio).

O Plano Diretor Municipal está disponibilizado em http://www.mun-planhoso.pt/documentos/category/3-regulamentos.html?start=30, plano este acerca do qual se pretende iniciar o procedimento da alteração pontual.

Nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, estabelece-se o prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

Os interessados poderão apresentar os seus contributos e sugestões por meio eletrónico para o endereço geral@mun-planhoso.pt, ou por correio postal, endereçado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, para a morada: Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel José Torcato Soares Baptista.*

Proposta para alteração pontual do Plano Diretor Municipal

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, deliberou aprovar, por unanimidade, em reunião ordinária de 27 de julho de 2016, uma proposta para alteração pontual do Plano Diretor Municipal, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 115.º, articulado com o disposto no artigo 76.º e no artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), conforme a seguir se indica:

1 — Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 115.º, articulado com o disposto no artigo 76.º e no artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), que seja iniciado um procedimento de alteração pontual do Plano Diretor Municipal, disponível em http://www.mun-planhoso.pt/documentos/category/3-regulamentos.html?start=30 de acordo com o preconizado na referida proposta, a incidir sobre:

a) A alteração do Regulamento, nomeadamente a correção de incongruências, lapsos e omissões;

2 — Estabelecer, nos termos da mesma disposição legal, o prazo de 4 meses para a respetiva elaboração.

3 — Considerando a matéria relativa à alteração em causa, pronunciar-se no sentido de que as alterações em causa não são suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente, e consequentemente determinar, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, que o procedimento agora aberto não seja objeto de avaliação ambiental.

4 — Estabelecer, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

Município da Póvoa de Lanhoso, 13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista.*

609940412

Aviso n.º 13200/2016

Abertura de concurso interno

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna -se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, de 3 outubro de 2016 e, dado não se encontrar constituída a EGRA, nem existirem reservas de recrutamento junto da Câmara, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia (carreiras não revistas).

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho posto a concurso, mantendo-se válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista ordenação final do presente procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de Trabalho: Município da Póvoa de Lanhoso.

5 — Número de postos de trabalho /conteúdo funcional: Um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 (estagiário), da carreira de especialista de informática, para o Gabinete de Informática do Município da Póvoa de Lanhoso, com desempenho de funções no âmbito das competências previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e, conforme caraterização do lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso: Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação a definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Analisar os requisitos e proceder a conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicacionais instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

6 — Requisitos de candidatura:

6.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Requisitos especiais de admissão:

6.2.1 — Possuir habilitação com licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Licenciatura em Informática de Gestão), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional.

6.2.2 — Ser detentor de vínculo emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Remuneração: a remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Regime de estágio:

9.1 — O estágio para ingresso na careira tem duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, findo o qual será atribuída uma classificação ao estágio.

9.2 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

9.3 — O júri do estágio será o mesmo do presente concurso.

10 — Métodos de Seleção — A seleção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos e a avaliação curricular, cada uma delas com caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores, e complementarmente por entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10.1 — Prova de Conhecimentos: — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso. Assumirá a forma escrita e a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando sobre as seguintes matérias: Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Retif. n.º 4/2002, de 06 de fevereiro, Retif. n.º 9/2002, de 05 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84 /2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Retificação n.º 37-A/2014, 19 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e as retificações n.º 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e por força do artigo 18.º do referido diploma legal a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Politico). Todos os regulamentos municipais, disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso. Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática (Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março); lei da proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro); Proteção jurídica das bases de dados (Decreto-Lei n.º 122/2000, de 04 de julho); Proteção jurídica de programas de computador (Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2-A/95, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de novembro); lei do Cibercrime (Lei n.º 109/09, de 15 de setembro).

10.1.1 — Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores, portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico.

10.1.2 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em www.mun-planhoso.pt.

10.1.3 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

10.2 — Avaliação curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise dos respetivos currículos das funções, onde serão ponderados os seguintes fatores:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional;
c) Experiência profissional.

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção: Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção serão divulgadas nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — A classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido da aplicação do estabelecido nos pontos anteriores, não sendo aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção de caráter eliminatório, conforme o estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Classificação determinada por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC*40\ \% + AC*30\ \% + EPS*30\ \%$$

Sendo que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de seleção.

13 — Formalização da Candidatura:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, do formulário de candidatura, disponível nos serviços de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica desta autarquia em, www.mun-planhoso.pt, devendo ser expressa a referência do procedimento a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente (de segunda a quinta, das 9h às 18h; e à sexta das 9h às 13h) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da Republica, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Comprovativos de ações de formação profissional frequentadas;
b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado.
c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória/índice remuneratório;
d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a descrição detalhada das tarefas e responsabilidade inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, ou seja, a caraterização da atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como o grau de complexidade das mesmas;
e) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço público;

13.4 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

15 — Constituição do Júri

Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Artur Agostinho Marques Queirós Pereira, Técnico Superior de Informática; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º André Filipe Rodrigues Cruz, Especialista de Informática; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

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

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

19 — Em situações de igualdade de valorização, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei

n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo o empate, atender-se-á aos seguintes fatores: *a*) tenham domínio de aplicações SIGMA com formação específica certificada e experiencia comprovada; *b*) área de residência seja no concelho da Póvoa de Lanhoso.

20 — A relação de candidatos admitidos e a lista classificação final, são publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho, sendo afixadas em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na página eletrónica, www.mun-planhoso.pt.

21 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

309953721

Aviso n.º 13201/2016

Abertura de procedimentos concursais

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2016, e consequente despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso 3 de outubro de 2016 e, dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico e 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, ambos para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso.

1 — Local de trabalho: Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — O procedimento concursal comum destina -se à ocupação de:

a) Referência A/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — motorista;

b) Referência B/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Cultura e Turismo;

c) Referência C/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Aprovisionamento;

d) Referência D/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Turismo;

e) Referência E/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Arqueologia.

3 — Caraterização dos postos de trabalho:

a) Referência A/2016: Efetuar as atividades inerentes às função de motorista de transportes coletivos e gestão da frota municipal, bem como a assegurar as necessidades de transportes coletivos.

b) Referência B/2016: Acompanhamento técnico a todos os procedimentos e processos inerentes às atividades praticadas na área de cultura e turismo da Município da Póvoa de Lanhoso, bem como acompanhar e dinamizar as atividades de cultura e turismo do Município da Póvoa de Lanhoso.

c) Referência C/2016: Promover a consulta de mercado para aquisição de bens e serviços, organizando e processando, a aquisição de bens e serviços, prestar a informação exigida pela lei da contratação pública em vigor, promover na plataforma eletrónica de contratação pública os convites de aquisição de bens e serviços, promover a publicitação das aquisições de bens ou serviços no portal da base.gov.pt. e manter atualizada toda a informação na plataforma e portal.

d) Referência D/2016: Criar mecanismos de promoção do concelho no que concerne à divulgação turística do mesmo. Dinamizar os pontos turísticos do concelho da Póvoa de Lanhoso e promover atividades dinamizadoras junto da população residente no concelho e visitantes.

e) Referência E/2016: Gestão e salvaguarda do património arqueológico; Prospeções e escavações arqueológicas; Estudos de material arqueológico; dinamização de ações de sensibilização para o património arqueológico; georreferenciação do património arqueológico; Incrementar e dinamizar junto das populações a importância do património arqueológico através de conhecimentos técnicos na área de arqueologia, bem como a conservação dos espaços arqueológicos do concelho.

3.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, quanto à determinação do posicionamento remuneratório. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o Município da Póvoa de Lanhoso do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

5.2 — Requisitos especiais de admissão:

5.2.1 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência A/2016, B/2016: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhes seja equiparado;

b) Referência C/2016: Licenciatura;

c) Referência D/2016: Licenciatura em Turismo;

d) Referência E/2016: Licenciatura em Arqueologia.

5.2.2 — Ser detentor de vínculo emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Impedimento de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da Candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, do formulário de candidatura, disponível nos serviços de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica do desta autarquia, www.mun-planhoso.pt, devendo ser expressa a Referência do procedimento a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente (de segunda a quinta, das 9h às 18h; e à sexta das 9h às 13h) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da Republica, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Comprovativos de formação profissional frequentadas;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a

antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caraterização da atividades, ou seja, tarefas detalhadas, que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

f) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7.4.1 — Caso se candidatem a mais de uma referência, devem preencher o formulário de candidatura, para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais.

8 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República.*

9 — Métodos de Seleção:

a) Avaliação curricular, e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade [...]»;

b) Prova de conhecimentos de natureza teórica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

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

9.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.3 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso.

Assumirá a forma escrita e a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando sobre as seguintes matérias:

a) Conteúdos de ordem genérica (para todas as referências) — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Retif. n.º 4/2002, de 06 de fevereiro, Retif. n.º 9/2002, de 05 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84 /2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Retificação n.º 37-A/2014, 19 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e as retificações n.º 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e por força do artigo 18.º do referido diploma legal a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Politico). Todos os regulamentos municipais, disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso.

b) Conteúdos de ordem específica/técnica:

Referência A/2016: Regras, diretrizes e legislação sobre o transporte coletivo de crianças e segurança rodoviária.

Referência B/2016 e D/2016: Regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, que estabelece o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio, que estabelece os requisitos específicos relativos às instalações, funcionamento e regime de classificação aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e de bebidas, incluindo os que se integram em empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1087/2010, de 22 de outubro, que regulamenta o Registo Nacional de Turismo (RNT) e define o âmbito e as suas condições de utilização; Portaria n.º 1173/2010, de 15 de novembro, que aprova os modelos das placas identificativas da classificação dos empreendimentos turísticos e define as regras relativas ao respetivo fornecimento; Portaria n.º 358/2009, de 06 de abril, que estabelece os requisitos dos equipamentos de uso comum dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, que estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo; Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural (Portaria n.º 937/2008 de 20 de agosto); Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de alojamento local (Portaria n.º 517/2008 de 25 de junho); Operações urbanísticas em empreendimentos turísticos (Portaria n.º 518/2008 de 25 de junho); Estabelecimentos hoteleiros, de aldeamentos turísticos e de apartamentos turísticos e respetivos requisitos específicos de instalação e funcionamento (Portaria n.º 327/2008 de 28 de abril).

Referência C/2016: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e suas alterações — Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, que se publica em anexo ao presente diploma.

Referência E/2016: Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

9.3.1 — Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores ou qualquer outro aparelho eletrónico.

9.3.2 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em www.mun-planhoso.pt.

9.3.3 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

9.4 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:

OF = PC*70 % + EPS*30 %
OF = AC*70 % + EPS*30 %

Sendo que,

OF = Ordenação Final
PC= Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS= Entrevista Profissional de Seleção

10 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

11 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — O recrutamento é de caráter urgente, e utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 9 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria.

13 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro. Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade e/ou candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

14 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção e audiência de interessados,

faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, www.mun-planhoso.pt.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, www.mun-planhoso.pt, e publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

17 — Composição do Júri:

Referência A/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paulo Alexandro Ribeiro Freitas, Técnico Superior de História; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º José Manuel Costa da Silva, Técnico Superior de Aprisionamento e Contração Pública; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.ºJoana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Pedro Manuel Gomes Esteves, Técnico Superior de Turismo; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.ºJoana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência E/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Paulo Alexandro Ribeiro Freitas, Técnico Superior de História; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

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

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

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

309953713

Aviso n.º 13202/2016

Abertura de procedimentos concursais

Para efeitos do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2016, e consequente despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso de 3 de outubro de 2016 e, dado não se encontrar constituída a EGRA nem existirem reservas de recrutamento junto desta Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, todos para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso.

1 — Local de trabalho: Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — O procedimento concursal comum destina -se à ocupação de:

a) Referência 1/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Atendimento Geral no Centro Ambiental da Carvalha de Calvos;

b) Referência 2/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico — Apoio Social e Administrativo;

c) Referência 3/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Engenharia de Ambiente;

d) Referência 4/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Animação Sócio-Cultural;

e) Referência 5/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Sociologia;

f) Referência 6/2016: um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Conservação e manutenção dos espaços públicos do Município.

3 — Caraterização dos postos de trabalho:

a) Referência 1/2016: Assegurar as atividades de atendimento ao público e serviço administrativo no Centro Ambiental de Calvos.

b) Referência 2/2016: Acompanhar, dinamizar e promover as atividades de carater sociais junto dos centros de convívio, bem como apoio administrativos dos centros convívio. Apoio social e administrativo nos Centros de Convívio do Município da Póvoa de Lanhoso.

c) Referência 3/2016: Assegurar a atualização cadastral e o levantamento de campo da rede pública de água e saneamento do concelho da Póvoa de Lanhoso, bem como todo o apoio técnico inerente à atividade.

d) Referência 4/2016: Coordenação, promoção, e dinamização das atividades culturais, desportivas e turísticas, junto das entidades promotoras e cidadãos.

e) Referência 5/2016: Serviços técnicos de inserção ou reintegração profissional no Gabinete de Inserção Profissional; Conceber e desenvolver metodologias específicas de intervenção destinadas a candidatos a emprego, inscritos no Centro de Emprego da Póvoa de Lanhoso; Apoio à procura ativa de emprego, divulgando medidas de apoio ao emprego, de qualificação profissional, de reconhecimento, validação e certificação; Avaliar as características e qualificações profissionais dos candidatos a emprego, informando-os sobre os meios de formação disponíveis encaminhando-os, em caso de interesse, para os serviços competentes.

f) Referência 6/2016: Operar nas diversas tarefas inerentes à atividade de conservação dos espaços públicos do Município, tais como, jardinagem, calcetaria, cantoneiro de limpeza, serralharia, trolha, betuminoso e saneamento.

3.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do determinado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, quanto à determinação do posicionamento remuneratório. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão artigo 18.º do Orçamento do Estado para 2016, os candidatos detentores de uma

prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o Município da Póvoa de Lanhoso do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

5.2 — Requisitos especiais de admissão:

5.2.1 — Requisitos habilitacionais:

a) Referência 1/2016 e 2/2016: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhes seja equiparado;
b) Referência 3/2016: Licenciatura em Engenharia de Ambiente;
c) Referência 4/2016: Licenciatura
d) Referência 5/2016: Licenciatura em Sociologia;
e) Referência 6/2016: Escolaridade mínima obrigatória.

5.2.2 — Nos termos do disposto nos n.os 5 e 7 do artigo 30.º da LTFP, foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2016, a autorização para que concorram trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ao presente procedimento concursal, com a seguinte fundamentação: "Objetivando-se garantir, por um lado, a celeridade do procedimento e por outro lado, o controlo dos custos associados com o processo. A celeridade porque, havendo carência de recursos humanos devidamente identificada em áreas específicas, o presente procedimento reveste carater de urgência procurando dar resposta ao défice existente. Controlo de custos, porque havendo agora esta possibilidade o procedimento decorre de forma continuada evitando-se inclusive custos acrescidos adjacentes a novos processos".

6 — Impedimento de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da Candidatura:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, do preenchimento integral de tudo, que se lhe aplique, do formulário de candidatura, disponível nos serviços de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página eletrónica desta autarquia, www.mun-planhoso.pt, devendo ser expressa a referência do procedimento a que se candidatam, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente (de segunda a quinta, das 9h às 18h; e à sexta das 9h às 13h) ou através de correio registado com aviso de receção para, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da Republica, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, consoante os casos, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Comprovativos de formação profissional frequentadas;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;
e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caraterização da atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
f) Comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos de serviço, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

7.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7.4.1 — A apresentação das declarações das alíneas *d*) e) e *f*) do número anterior, apenas são obrigatórias para os candidatos com vínculo de emprego público.

7.4.2 — Caso se candidatem a mais de uma referência, devem preencher o formulário de candidatura, para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais.

8 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República.*

9 — Métodos de Seleção:

a) Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção — para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: «[...] candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade [...]»;
b) Prova de conhecimentos de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção — para os restantes candidatos e para os candidatos referidos na anterior alínea que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

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

9.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando -se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

9.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso. Assumirá a forma escrita para as carreiras/categorias de técnico superior e assistente técnico com a duração máxima de 60 minutos e a forma oral para a carreira/categoria de assistente operacional com a duração máxima de 40 minutos. A prova incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, versando sobre as matérias a seguir indicadas:

a) Conteúdos de ordem genérica (para todas as referências) — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Rectif. n.º 4/2002, de 06 de Fevereiro, Rectif. n.º 9/2002, de 05 de Março, Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de Novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84 /2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Retificação n.º 37-A/2014, 19 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e as retificações n.º 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-A/2008, de 31 de

dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro; Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e por força do artigo 18.º do referido diploma legal a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Constituição da República Portuguesa — (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Politico); Todos os regulamentos municipais disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso.

b) Conteúdos de ordem específica/técnica:

Referência 1/2016; 2/2016 e 4/2016: Regulamento das Medidas de Apoio Social — Póvoa Solidária.

Referência 3/2016: — Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio — Procede ao desenvolvimento das bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial. Decreto-Lei n.º 180/2009 de 8 de julho e sua alterações — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Março, que estabelece uma Infra-Estrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE). — Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de Agosto e suas alterações — Estabelece o Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos. Regulamento 502/2012 de 20 de dezembro — Regulamento Municipal de abastecimento de água e drenagem de águas residuais urbanas. Regulamento n.º 519/2012 de 28 de dezembro — Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública e sua alteração pelo Aviso n.º 3426/2016, D.R. (2.ª série) de 14 de Março. Deliberação 928/2014 de 15 de abril — Aprova o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos. Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de Agosto e sua alteração pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho — Estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano. Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho e suas alterações — Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 91/271/CEE, do Conselho, de 21 de Maio de 1991, relativamente à recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas. Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e suas alterações — Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, que se publica em anexo ao presente diploma.

Referência 5/2016: Regime de Funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional — Portaria n.º 127/2009 de 30.01, alterada pela Portaria n.º 298/2010 de 1.06 e novo regulamento e portaria n.º 140/2015. Lei de bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado — Lei n.º 71/98, de 3.11 (bases de enquadramento jurídico) e Decreto; Lei n.º 389/99, de 30.09 (Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, criando as condições que permitam promover e apoiar o voluntariado); Programa Rede Social — Resolução n.º 197/97, de 18.11, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30.05, e Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14.06; Rendimento Social de Inserção (RSI) — Lei n.º 13/2003, de 21.05 retificada pela Declaração de Retificação n.º 7/2003, de 29.05, alterada pela Lei n.º 45/2005 de 29.08, Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16.06, Decreto-Lei n.º 133/2012 de 27.06.

Referência 6/2016: Regulamento das medidas de apoio social — Póvoa Solidária; Poda de árvores e arbustos (Metodologias); Manutenção de Relvados (Metodologias); Manutenção de Plantas Anuais (Sachas, adubações, tratamentos); Controle manual e químico de ervas; Varredura Manual e Mecânica de Vias Públicas e Construção de Espaços Verdes.

9.4.1 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em www.mun-planhoso.pt.

9.4.2 — Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores ou qualquer outro aparelho eletrónico.

9.4.3 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

9.5 — A avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9.6 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:

OF = PC*45 % + AP*25 % + EPS*30 %
OF = AC* 30 % + EAC*40 % + EPS*30 % em que:

OF = Ordenação Final
PC= Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
AP= Avaliação Psicológica
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências
EPS= Entrevista Profissional de Seleção

10 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

11 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — O recrutamento é de caráter urgente, e utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 9 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria.

13 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro. Subsistindo o empate, atender-se-á aos seguintes fatores: *a*) mais experiência profissional na área de atividade; *b*) candidatos residentes no concelho da Póvoa de Lanhoso.

14 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção e audiência de interessados, faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, www.mun-planhoso.pt.

16 — A lista unitária de ordenação final, é afixada em local visível e público da Câmara municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica em, www.mun-planhoso.pt.

17 — Composição do Júri:

Referência 1/2016 — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.ºJoana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.ºJoana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência E — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Eliana Marisa Carvalho Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social. 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista; 2.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência F — Presidente: André Miguel Lopes Rodrigues, Vereador do Pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: 1.º Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; 2.º Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa. Vogais Suplentes: 1.º Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, Técnica Superior Jurista, 2.ºJoana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

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

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

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

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

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

309952733

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 13203/2016

Conclusão do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador Rui Alexandre Mendes Duarte concluiu com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Solicitadoria e Administração, obtendo a avaliação final de 17,33 valores.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho datado de 27 de setembro de 2016.

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309930506

FREGUESIA DE VILAR FORMOSO

Aviso n.º 13204/2016

Abertura Procedimento Concursal

Para efeitos do estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 12 de setembro de 2016, se encontra aberto um procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de um trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia ao INA, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

2 — Aplica-se ao procedimento concursal a seguinte legislação: Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP); Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11 (Código do Procedimento Administrativo);

3 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Vilar Formoso para 2016.

4 — Local de trabalho: Área da Junta de Freguesia de Vilar Formoso.

5 — Caraterização do posto de trabalho: Para além do conteúdo funcional descrito na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a devida caracterização no Mapa de Pessoal, nomeadamente as seguintes funções: levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executar rebocos e coberturas da talha; proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Por vezes, montar elementos de pré-esforçados; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Proceder à manutenção e limpeza de jardins e cemitério da Freguesia; Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação; Executar trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas. Instruir ao supervisor o trabalho de outros assistentes operacionais com funções auxiliares que lhe estejam afetas; Aplicar as normas de segurança e higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória que se determina em função da data de nascimento dos candidatos, nos seguintes termos:

Até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro 1981 — 9 anos de escolaridade.

6.1 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7 — Posição remuneratória: de acordo com as disposições legais contidas no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, por remissão do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (OE para 2016) e de acordo com a Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência, que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da carreira/categoria de Assistente Operacional atualmente fixada em 530,00 €.

8 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisitos específicos: o candidato deverá possuir habilitação para condução de ligeiros, categoria B, e comprovar ter experiência no manuseamento de retroescavadoras, através de declaração de entidade patronal.

10 — O recrutamento circunscreve-se ao estabelecido no artigo 30.º da LTFP.

11 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

11.2 — Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser formuladas mediante formulário tipo disponibilizado nas instalações da Junta de Freguesia, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, ou remetido pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Junta de Freguesia de Vilar Formoso Rua do Externato, n.º.11, 6355-225 Vilar Formoso, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º da Portaria.

11.3 — Na falta de apresentação de documentos comprovativos dos requisitos no n.º 8 do presente aviso, devem os candidatos, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego publico previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, das funções desempenhadas, bem como o órgão e serviço onde exercem funções.

11.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, bem como do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, do qual constem os elementos de identificação, habilitações literárias e profissionais, experiência profissional e demais circunstancias que possam influir na apreciação do seu mérito.

11.5 — Sendo o candidato detentor de relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração, devidamente autenticada pelo serviço de origem, da qual conste, carreira e categoria de que for titular, tempo de serviço na carreira, da posição e nível remuneratório, conteúdo funcional caracterizador do posto de trabalho que ocupa e indicação da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

11.7 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via eletrónica.

12 — Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC), nos termos do n.º 6 do artigo 36.º, da LTFP, visa analisar os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, tendo em conta:

i) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa, grau de complexidade do mesmo, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente às Juntas de Freguesias;

ii) O nível habilitacional;

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

12.1 — A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 70 % e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

13 — Métodos de Seleção Complementares: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do n.º 4 do artigo 36.º, da LTFP, com uma ponderação de 30 %, visará comprovar a experiência e formação profissional dos candidatos referenciada no *curriculum vitae* e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

13.1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá uma duração de trinta minutos e uma ponderação de 30 % e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção, ou tenham uma ponderação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, o que equivale à desistência do procedimento.

16 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da Portaria;

16.1 — A fórmula de ordenação final será a seguinte:

$$OF = 70\ \%(AC) + 30\ \%(EPS)$$

17 — Composição do júri:

Presidente do júri — Manuel José Fernandes Gomes, Presidente da Junta de Freguesia de Vilar Formoso;

1.º Vogal Efetivo — Acácio Lourenço Alves, Secretário da Junta de Freguesia de Vilar Formoso;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, Técnica Superior de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Suplente — Maria da Conceição Freitas Almeida, tesoureira da Junta de Freguesia de Vilar Formoso;

2.º Vogal Suplente — Aida do Céu Reinas dos Santos Araújo, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Vilar Formoso;

18 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *c*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos ao concurso serão convocados através de notificação do dia, hora, local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria referida no número anterior.

20 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível e público, nas instalações da Junta de Freguesia de Vilar Formoso e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

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

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vilar Formoso e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vilar Formoso, *Manuel José Fernandes Gomes*.

309873029

PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 13205/2016

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2016.09.13, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro e no art. 9.º do Decreto-Lei n.º 357/98, de 18 de novembro, referente ao cargo de chefe de Divisão de Inspeção Tributária I, da Direção de Finanças de Lisboa.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

14 de outubro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

209941425

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750