II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 27 de outubro de 2016 Número 207

ÍNDICE

PARTE C

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças:

Despacho n.º 12919/2016:

Subdelegação de competências no Secretário-Geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, com a faculdade de subdelegação nos secretários-gerais adjuntos 32012

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 13206/2016:

Mobilidade de trabalhadores com Licenciatura em Design, Produção Gráfica e Design, Marketing, Informática, Economia, Matemática para um posto de trabalho na DGAEP 32012

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

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

Aviso n.º 13207/2016:

Aviso de abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a área de gestão e apuramento das ajudas e de apoios no âmbito da política agrícola comum, do Departamento de Ajudas Diretas, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida 32012

Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 12920/2016:

Designação, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja, o Tenente-Coronel Victor Manuel Silva Cabrita 32014

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 12921/2016:

Delegação de competências do Ex.mo Comandante-Geral no Ex.mo Comandante, em substituição do Comando Territorial da Guarda 32015

Despacho n.º 12922/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32015

Despacho n.º 12923/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32015

Despacho n.º 12924/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32016

Despacho n.º 12925/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32016

Despacho n.º 12926/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32016

Despacho n.º 12927/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 32016

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 13208/2016:

Procedimento Concursal para 2 postos 32016

Aviso n.º 13209/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo 32017

Aviso n.º 13210/2016:

Recondução do Diretor 32018

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto de Informática, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1057/2016:

Declaração de Retificação do Aviso (extrato) n.º 11720/2016, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de 26 de setembro — Conclusão do Período experimental — 1.ª fase Adm Base Dados 32018

Deliberação (extrato) n.º 1648/2016:

Prorrogação da Equipa Multidisciplinar Conta Integrada 32019

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13211/2016:

Consolidações de mobilidades na categoria para mobilidades intercarreiras, na carreira de técnico superior nos termos do artigo 92.º conjugado com os artigos 93.º e 266.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 32019

Saúde

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

Aviso n.º 13212/2016:

Sónia Cristina Monteiro Moreira concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32019

Aviso n.º 13213/2016:

Cristina Isabel das Neves Rodrigues Ventura concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32019

Aviso n.º 13214/2016:

Fátima Maria Nolasco de Oliveira Pinto concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32019

Aviso n.º 13215/2016:

Anabela Pires Carvalho Mateus concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32020

Aviso n.º 13216/2016:

Catarina Isabel Correia Simões concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32020

Aviso n.º 13217/2016:

Ana Rita Gonçalves Ribeiro de Sousa concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32020

Aviso n.º 13218/2016:

Teresa da Silva Santos concluiu com sucesso o período experimental, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego 32020

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

Aviso (extrato) n.º 13219/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 21 de março de 2016, com a trabalhadora Irina Sofia Espiguinha Travanca, 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 32020

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Aviso n.º 13220/2016:

Mobilidade na categoria — Técnico Superior Carlos José Matias Leitão 32020

Aviso n.º 13221/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistente operacional Hermínio Lopes Pereira. 32020

Aviso n.º 13222/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — vários trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional. 32021

Despacho (extrato) n.º 12928/2016:

Acumulação de funções privadas — enfermeira Florbela Maia de Carvalho. 32021

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12929/2016:

Subdelega, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado das Infraestruturas, Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins, competência para a prática de vários atos 32021

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 13223/2016:

Slipstream Resources Pty Ltd, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa para uma área denominada «Ponte de Lima» 32021

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 13224/2016:

Caducidade da utilidade turística atribuída a título prévio ao Crowne Plaza Albufeira Hotel, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar no concelho de Albufeira, de que é requerente a sociedade Cerro Grande, Investimentos Turísticos e Imobiliários, S. A. Processo n.º 15.40.1/11136 32022

Aviso n.º 13225/2016:

Caducidade da utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel Sobral, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Sobral de Monte Agraço, de que é requerente a sociedade Sweetbox — Atividades Hoteleiras, L.da Processo n.º 15.40.1/13522 32022

Aviso n.º 13226/2016:

Publicação de resultados do procedimento concursal publicado através do aviso n.º 7549/2015, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho 32022

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Anúncio n.º 226/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura. 32024

Aviso n.º 13227/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura. 32026

PARTE E

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 12930/2016:

Aposentação/jubilação do procurador-geral-adjunto Lic. Fernando Manuel Laranja de Freitas 32027

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 18/2016:

Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN e disposições relativas à aplicação do seu regime transitório 32028

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Aviso n.º 13228/2016:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Especialista de Informática. 32132

Aviso n.º 13229/2016:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior. 32134

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Declaração de retificação n.º 1058/2016:

Retificação ao despacho de alteração ao Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência, a partir do ano letivo 2010/2011 32136

Universidade do Algarve

Despacho n.º 12931/2016:

Delegação de competências no Diretor da Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo . . . 32138

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 12932/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Filipa Marques da Silva. 32138

Despacho (extrato) n.º 12933/2016:

Cessação da Comissão de Serviço como Chefe de Divisão do Licenciado Nelson Filipe da Silva Pinto Soeiro 32138

Despacho n.º 12934/2016:

Avocação de competências da Presidência e subdelegação da Presidência do júri das provas de doutoramento, no ramo de Biologia, especialidade de Microbiologia, requeridas pela Mestre Maria da Luz Jeremias Cardinha do Maio Calado, no Doutor José Manuel Gonçalves Barroso 32138

Despacho (extrato) n.º 12935/2016:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo de Professor Auxiliar Convidado ao abrigo do art. 32-A do Doutor Pedro Carlos de Barros Fernandes 32139

Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 13230/2016:

Conclusão do período experimental de Maria Agostinha Fernandes Costa, como assistente técnica 32139

Aviso (extrato) n.º 13231/2016:

Conclusão do período do trabalhador Ricardo Filipe Silva Mota 32139

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 13232/2016:

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tradução que entra em vigor no ano letivo 2016-2017. 32139

Aviso n.º 13233/2016:

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês que entra em vigor no ano letivo 2015-2016. 32142

Aviso n.º 13234/2016:

Republicação na íntegra das normas regulamentares do ciclo de estudos com a nova denominação: Mestrado em Literaturas e Culturas Modernas 32149

Regulamento n.º 977/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em História da Arte nas áreas de especialização de Artes da Antiguidade e da Idade Média, de Artes da Época Moderna e da Expansão, e de Arte Contemporânea 32155

Regulamento n.º 978/2016:

Normas regulamentares do Mestrado em Ensino de Português no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário 32161

Universidade do Porto

Despacho n.º 12936/2016:

Homologação dos Estatutos da FEP 32165

Despacho n.º 12937/2016:

Despacho homologação dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto. . . 32175

Despacho n.º 12938/2016:

Delegação de Competências relativa à presidência de júri de provas académicas do Mestrado em Análises Clínicas da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto. 32183

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 13235/2016:

Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional 32184

Aviso n.º 13236/2016:

Júri do período experimental. 32186

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 12939/2016:

Autorizada a rescisão do CTFPTRC de Mafalda Sofia Marrachinho Barata 32186

Despacho (extrato) n.º 12940/2016:

Autorizada a renovação do CTFPTRC de Maria Celeste de Freitas Morgado Filipe. 32186

Despacho (extrato) n.º 12941/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Catarina Cavaco Monteiro, para exercer as funções de monitor 32186

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 13237/2016:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 32186

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 12942/2016:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos da Licenciatura em Engenharia e Biomédica, lecionada no Instituto Superior de Engenharia do Porto 32186

Aviso n.º 13238/2016:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto — carreira/categoria de técnico superior para os Serviços Académicos da ESE 32188

Despacho (extrato) n.º 12943/2016:

Renovações de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto 32190

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 12944/2016:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Ciências Empresariais da Escola Superior de Ciências Empresariais 32190

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 12945/2016:

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Professor Adjunto Convidado Sónia Marisa Pedroso Gonçalves Bogas, do Instituto Politécnico de Tomar 32193

Despacho (extrato) n.º 12946/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente do Instituto Politécnico de Tomar. 32193

Despacho (extrato) n.º 12947/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente do Instituto Politécnico de Tomar. 32193

Despacho (extrato) n.º 12948/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente do Instituto Politécnico de Tomar. 32193

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 12949/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a docente Carla Alexandra Martins Santos Leal, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 32193

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 81/2016/A:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, categoria de técnico de 2.ª classe, profissão terapeuta da fala, para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 32194

PARTE G

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

Deliberação n.º 1649/2016:

Lista Unitária de ordenação final de candidatos 32195

Deliberação n.º 1650/2016:

Licença sem vencimento 32196

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 13239/2016:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar, cardiologia, da carreira médica 32196

Aviso (extrato) n.º 13240/2016:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar, pediatria médica, da carreira médica 32196

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

Deliberação n.º 1651/2016:

Autorizada a acumulação de funções ao Assistente Graduado Sénior, Luiz Manuel Palma . . . 32196

Deliberação n.º 1652/2016:

Autorizada a acumulação de funções à Enfermeira, Sandra Manuela Figueira Heleno Serrano 32196

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

Anúncio (extrato) n.º 227/2016:

Cessação de funções de trabalhador por falecimento 32196

Deliberação (extrato) n.º 1653/2016:

Autorização de acumulação de funções públicas a Enfermeira Chefe 32196

Deliberação (extrato) n.º 1654/2016:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, João Filipe Simões Sequeira 32196

Deliberação (extrato) n.º 1655/2016:

Autorização de acumulação de funções públicas 32196

Despacho (extrato) n.º 12950/2016:

Autorização da redução de horário a médica 32196

PARTE H

Associação de Municípios do Alto Tâmega (AMAT)

Aviso (extrato) n.º 13241/2016:

Conclusão período experimental 32197

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 13242/2016:

Celebração de Contrato com Patrícia Susana Cobra Soares 32197

Município de Almada

Louvor (extrato) n.º 466/2016:

Louvor à Comissária da PSP, Sofia Gordinho 32197

Município de Almeida

Aviso n.º 13243/2016:

Área de Reabilitação Urbana da Zona Comercial de Vilar Formoso 32197

Município de Arouca

Declaração de retificação n.º 1059/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 9928/2016, 1.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Arouca 32197

Município de Castro Daire

Aviso n.º 13244/2016:

Denúncia de CTFP durante o período experimental 32198

Município do Fundão

Edital n.º 929/2016:

Aprovação das alterações ao "Regulamento da Organização dos Serviços Municipais" 32198

Município da Golegã

Aviso n.º 13245/2016:

Nomeação em comissão de serviço, do Dirigente Intermédio de 3.º grau — Chefe de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes 32210

Município de Grândola

Regulamento n.º 979/2016:

Regulamento de circulação e estacionamento de Tróia 32210

Município da Horta

Aviso (extrato) n.º 13246/2016:

Designação da licenciada Paula Cristina Pereira Luís, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Desenvolvimento e Gestão Urbanística, em regime de substituição 32214

Município de Lagoa (Algarve)

Regulamento n.º 980/2016:

Regulamento para a Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve) 32214

Município de Leiria

Despacho n.º 12951/2016:

Designação para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau 32218

Município de Loulé

Aviso n.º 13247/2016:

Projeto de Regulamento da Rede de Acolhimento e Incubação de Empresas 32218

Município de Mêda

Aviso n.º 13248/2016:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 32219

Município de Mira

Aviso n.º 13249/2016:

Mobilidade interna intercarreiras/categorias de Rui Filipe Laranjeiro Rodrigues 32229

Município de Mirandela

Declaração n.º 143/2016:

Estrutura Nuclear. 32229

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 13250/2016:

Manutenção de comissões de serviço 32229

Município de Oeiras

Declaração de retificação n.º 1060/2016:

Retificação do Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras publicado pelo Despacho n.º 11091/2016, de 15 de setembro de 2016 32229

Município de Ponte da Barca

Regulamento n.º 981/2016:

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca 32229

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 13251/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria com diferentes trabalhadores . . . 32232

Aviso (extrato) n.º 13252/2016:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com diferentes trabalhadores. 32232

Aviso (extrato) n.º 13253/2016:

Faz-se público que cessou a modalidade da relação jurídica de emprego público com este Município, o trabalhador, Adelino Armindo Pinto de Faria (55366), assistente operacional. . . . 32233

Aviso (extrato) n.º 13254/2016:

Colocação de diferentes elementos com funções policiais na Câmara Municipal do Porto, em regime de comissão de serviço 32233

Município de Santarém

Aviso n.º 13255/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público de Alexandru Livodari 32233

Aviso n.º 13256/2016:

Renovação da designação de Sérgio Bruno como coordenador técnico de informática. 32233

Município de Seia

Aviso n.º 13257/2016:

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Serviços de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Seia 32233

Aviso n.º 13258/2016:

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Serviços de Abastecimento Público de Água do Município de Seia. 32234

Aviso n.º 13259/2016:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Seia 32234

Município de Sintra

Aviso n.º 13260/2016:

Período de discussão pública do projeto de loteamento com registo SM/6439/2016 (LT/5/2016), de pedido de operação de loteamento, sito no Bairro da Estrada da Cavaleira, freguesia de Algueirão Mem-Martins, em nome do Município de Sintra 32234

Aviso n.º 13261/2016:

Período de discussão pública do projeto de loteamento com registo SM/6437/2016 (LT/4/2016), de pedido de operação de loteamento, sito no Bairro da Estrada da Cavaleira, freguesia de Algueirão Mem-Martins em nome do Município de Sintra 32234

Aviso n.º 13262/2016:

Período de discussão pública do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU de Queluz/Belas 32234

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 13263/2016:

Regime Excecional de Concessão de Benefícios Tributários ao nível da liquidação de taxas urbanísticas, no licenciamento de processos inerentes à Regularização Extraordinária de Atividades Económicas 32235

Município de Vila Viçosa

Regulamento n.º 982/2016:

Alteração ao Regulamento Interno para o Museu do Mármore 32235

Regulamento n.º 983/2016:

Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa 32235

Município de Vimioso

Aviso n.º 13264/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento de 1 (um) assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 32240

União das Freguesias de Águeda e Borralha

Aviso n.º 13265/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 32242

Freguesia de Alvite

Aviso (extrato) n.º 13266/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final 32243

Freguesia de Baltar

Aviso n.º 13267/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional — área serviços gerais — grau de complexidade I — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. aviso n.º 1849/2016.OE201602/0179 32243

Freguesia de Belém

Aviso n.º 13268/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de cinco assistentes operacionais (auxiliar de ação educativa), na modalidade de contrato de trabalho por tempo certo 32244

Aviso n.º 13269/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável: pessoal para AAAF e CAF 32246

União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro)

Aviso n.º 13270/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 32248

União das Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho

Aviso n.º 13271/2016:

Contratação — procedimento concursal por tempo indeterminado para assistente operacional (coveiro) 32251

União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim

Aviso (extrato) n.º 13272/2016:

Concessão de licenças sem remuneração 32251

União das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros

Aviso n.º 13273/2016:

Lista de ordenação final 32251

Freguesia de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 13274/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal 32251

Freguesia de São Martinho

Aviso n.º 13275/2016:

Torna público que foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 5856/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016 32251

União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago)

Aviso n.º 13276/2016:

Procedimento concursal para recrutamento de regime geral na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para contratação de assistente operacional (Cantoneiro de Limpezas e tratorista) 32252

PARTE I

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 323/2016:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 32253

PARTE J1

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 13277/2016:

Abertura de procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus do Município de Montemor-o-Velho. 32254

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 403/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Paderne e o SINTAP — Revisão Global 32255

Acordo coletivo de trabalho n.º 404/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Vialonga e o STAL 32259

Acordo coletivo de trabalho n.º 405/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Portalegre e o SITESE 32261

PARTE C

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças

Despacho n.º 12919/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada 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, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, tenho presente o despacho de delegação de competências n.º 10677/2016, de 18 de agosto de 2016, emitido pelo Senhor Ministro das Finanças e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto de 2016, determino o seguinte:

1 — No âmbito da realização da despesa do meu gabinete, e atuando no quadro legalmente fixado para a entidade contabilística autónoma "Ação Governativa", subdelego no Secretário-Geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, com a faculdade de subdelegação nos secretários-gerais adjuntos, a competência para autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e respetivos pagamentos, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e, bem assim, delego a competência para autorizar e proceder ao pagamento das despesas com pessoal afeto ao meu gabinete;

2 — No âmbito da gestão do orçamento, subdelego no Secretário-Geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, com a faculdade de subdelegação nos secretários-gerais adjuntos, a competência para formalizar os pedidos de libertação de créditos junto da delegação da Direção-Geral do Orçamento e, bem assim, a competência para autorizar as alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;

3 — As subdelegações referidas nos números anteriores não prejudicam as competências próprias relativas à gestão do meu gabinete atribuídas à minha chefe de gabinete, no âmbito do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, ficando por esta forma ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Secretário-Geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues.

18 de outubro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.*

209955106

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 13206/2016

A Direção-Geral da Administração e do Emprego Público pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a seguinte caracterização:

Perfil pretendido:

Licenciatura em Design, Produção Gráfica e Design, Marketing, Informática, Economia, Matemática.
Formação profissional em cursos de Design;
Conhecimentos sólidos do pacote ADOBE;
Experiência em Paginação, Tratamento Digital de Imagem e Arte Final;
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (ferramentas do Microsoft Office);
Elevado sentido de responsabilidade e organização;
Pontualidade e Assiduidade;
Dinamismo, criatividade, responsabilidade, proatividade e espírito de equipa;
Disponibilidade imediata.

Caracterização do posto de trabalho: Atividade nas áreas de Design e Produção gráfica, Paginação, Tratamento Digital de Imagem e Arte Final, no âmbito das competências da Divisão de Comunicação e Informação do DIRIC (cf. ponto 3.1. do Despacho n.º 6399/2012, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 94 de 15 de maio).

Requisitos de admissão: Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Total de postos de trabalho: 1

Tipo de Oferta: Mobilidade.

Seleção: Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para entrevista profissional.

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufira no lugar de origem.

Local de trabalho: Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), Rua da Alfândega, 5, 2.º, 1149-095 Lisboa

As respostas poderão ser remetidas até 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* em requerimento dirigido à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico geral@dgaep.gov.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae,* detalhado e atualizado, e cópia do certificado de habilitações literárias.

19 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Cristina Palma Jesus Gonçalves Esteves*.

209954426

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

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

Aviso n.º 13207/2016

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de 1 técnico superior para a área de gestão e apuramento das ajudas e de apoios no âmbito da política agrícola comum, do Departamento de Ajudas Diretas, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP — Lei do Trabalho em Funções Públicas), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), de 1 de agosto de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IFAP, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril,Lei n.º 7-A/2016, de 22 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016),Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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,

de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado o parecer prévio ao INA, que declarou não inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior do Departamento de Ajudas Diretase, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2016):

Desempenho de funções na área de gestão e apuramento de ajudas e de apoios, no âmbito da política agrícola comum, com enfoque nas seguintes tarefas:

Análise de candidaturas;
Análise de reclamações e de pedidos de informação;
Preparação de respostas a entidades internas e externas;
Colaboração no desenvolvimento aplicacional do sistema de pagamento de ajudas e de apoios;
Realização de testes informáticos;
Acompanhamento de auditorias.

7 — Perfil: estar habilitado com o grau académico de Licenciatura em áreas de engenharia, de ciências naturais, de economia, de gestão e informática, relacionadas ou conexas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

8 — Experiência profissional na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, será valorizada a experiência, devidamente comprovadas em:

Áreas de análise de projetos e de candidaturas, preferencialmente no âmbito dos fundos europeus;
Áreas de informática na ótica do utilizador;
No exercício de funções que exijam responsabilidade, iniciativa, autonomia e orientação para resultados.

9 — Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

10 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 18.º da LOE 2016, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado.

11 — Local e horário de trabalho: nas instalações do IFAP, I. P. em Lisboa, em regime de horário de trabalho normal.

12 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
b) Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP;
c) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura ou superior;

13 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

14 — Não são 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 IFAP, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

16.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.ifap.pt, que deve ser entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IFAP, I. P., sito na Rua Castilho n.º 45-51, 1269-164 Lisboa.

16.2 — A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

16.3 — No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência;
b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);
c) Habilitações académicas e profissionais;
d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;
e) Experiência profissional e funções exercidas;
f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 12;
h) Declaração do candidato, da veracidade dos fatos constantes na candidatura.

16.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
b) Fotocópia simples de cartão de identificação fiscal (se aplicável);
c) Certificado de habilitações académicas;
d) Certificado(s) ou comprovativo(s) da(s) ação(ões) de formação realizada(s) com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
e) Currículo detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado;
f) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
g) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
h) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho nos três últimos anos.

16.5 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea *d*) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.

16.6 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IFAP,I. P. ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *f*), bem como dos documentos exigidos que se encontrem arquivados no seu processo individual.

16.7 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/20011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

16.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — Métodos de Seleção:

17.1 — Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 17.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova de conhecimento.

17.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

17.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova de conhecimento (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

17.4 — Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

17.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

CF = 0,70*AC + 0,30*EPS

em que:

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

b) Para os restantes candidatos:

CF = 0,70*PC + 0,30*EPS

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimento;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Prova de conhecimento: a prova de conhecimento é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

18.1 — A Prova de conhecimento com caráter eliminatório, terá a forma escrita, na modalidade de escolha múltipla com uma pergunta de desenvolvimento e a duração de cerca de 60 minutos versando sobre a seguinte temática:

Missão e atribuições do IFAP, I. P. e seus estatutos;
Política Agrícola Comum.

18.2 — Elementos necessários à preparação dos temas:

Lei Orgânica do IFAP,I. P.;
Estatutos do IFAP, I. P.;
Reg. (EU) n.º 1305/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro;
Reg. (EU) n.º 1306/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro;
Reg. (EU) n.º 1307/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro

19 — Avaliação curricular: a avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

20 — Entrevista profissional de seleção: 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.

21 — Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

22 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IFAP, I. P., e na sua página eletrónica.

24 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

25 — Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 — As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

27 — A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do IFAP, I. P., após aplicação dos métodos de seleção.

28 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Maria Isabel Sacadura Monteiro — Diretora do Departamento de Ajudas Diretas;

1.º vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos: António Manuel Radich Rego — Chefe de Unidade de Pagamentos Diretos, do Departamento de Ajudas Diretas;

2.º vogal efetivo: Rui Paulo Viana da Silva Neves — Chefe de Unidade de Regime de Pagamento Base, do Departamento de Ajudas Diretas;

1.º vogal suplente: Luís Manuel Carneiro Fernandes de Castro — Técnico superior;

2.º vogal suplente: Maria José Mata Sousa Chora Castelo Ramos — Chefe de Núcleo da Condicionalidade e POSEI, do Departamento de Ajudas Diretas.

29 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local público e visível das instalações do Instituto, 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.

30 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

31 — 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 é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do IFAP, I. P., (www.ifap.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

209948221

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 12920/2016

1 — Considerando o previsto nos n.os 1 e 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, que aprovou a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

2 — Considerando a necessidade de garantir a continuidade do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC, não apenas o seu normal funcionamento, mas, também, as fases mais críticas do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais.

3 — Considerando a proposta do Comandante Operacional Nacional, José Manuel Moura.

4 — Ao abrigo do Despacho n.º 2690/2016, de 08 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro, e nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, designo, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Beja, o Tenente-Coronel Victor Manuel Silva Cabrita.

5 — O nomeado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo, conforme síntese curricular em anexo.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de setembro de 2016.

5 de setembro de 2016. — O Diretor Nacional de Planeamento de Emergência, *José Oliveira.*

Síntese Curricular

I — Dados pessoais

Nome: Victor Manuel Silva Cabrita.
Data de Nascimento: 6 de outubro de 1959.

II — Formação académica

Licenciatura em Direito, pela Universidade Moderna.
Curso "A" — Serviço Geral do Exército, pelo Instituto Superior Militar.
Curso de promoção a Capitão, pelo Batalhão de Adidos.
Curso de Promoção a Oficial Superior, pelo Instituto de Altos Estudos Militares.

III — Formação complementar mais relevante

Curso de Técnicas de Apoio à Decisão, Escola Nacional Bombeiros.
Curso de Organização de Postos de Comando, Escola Nacional Bombeiros.
Curso de Quadros de Comando, Escola Nacional Bombeiros.
Comunicação e Interação com os Média Nível 1, Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas.
Comunicação e Interação com os Média Nível II, Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas.
Community Mechanism Induction Course, EU, Roma.

IV — Experiência profissional mais relevante

2010/2016 — Comandante Operacional Distrital de Beja da ANPC.
Membro do Conselho do Serviço Geral do Exercito.
2008/2010 — Chefe da Secção de Contratos e Protocolos, na Assessoria Jurídica do Gabinete do General Chefe do Estado-Maior do Exército.
2007/2008 — Chefe da Secção Logística e Chefe da Secção de Pessoal no Regimento de Infantaria n.º 3 (Beja).
2003/2007 — Adjunto da Secção de Assuntos Jurídicos, Chefe da Secção de Estudos e Direito Militar e Chefe da Secção de Contratos e Protocolos, na Assessoria Jurídica do Gabinete do General Chefe do Estado-Maior do Exército.
1998/2003 — Comandante de Companhia no Instituto de Altos Estudos Militares.
1995/1998 — Chefe da Secção de Pessoal e Oficial de Justiça no Regimento de Infantaria n.º 3 (Beja).
1992/1994 — Chefiou várias Secções, designadamente, no âmbito das Finanças, Operações, Informações e Segurança, Secretaria e Instrução, tendo desempenhado, em acumulação, as funções de Oficial de Segurança para a Área Informática e ministrado formação em diversos cursos, na área Informática, Financeira, Administração e Gestão de Materiais, Operações, Informações e Transmissões, no Batalhão de Adidos.
Foi ainda:

*Conferencist*a no Instituto de Estudos Superiores Militares — Curso de Promoção a Oficial Superior. *Representante do Exército* — CMDFCI, dos concelhos de Cuba, Lagoa, Silves e S. Brás de Alportel.
Legal Advisor — Missão Temporária de Apoio Jurídico às Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), no âmbito da Cooperação Técnico-Militar.

V — Louvores e Condecorações

2015 — Louvor atribuído pelo Secretário de Estado da Administração Interna.
Da sua folha de serviços constam ainda doze louvores, sendo seis concedidos por Oficial-General e seis por Oficial Superior.
É condecorado com a medalha de Mérito Militar de 3.ª classe, medalha de Comportamento Exemplar grau cobre, prata e ouro e com a medalha de D. Afonso Henriques, 3.ª e 2.ª classe.

209958582

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 12921/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante, em substituição, do Comando Territorial da Guarda, Tenente-coronel de infantaria, Luís José Cunha Rasteiro, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 50 000;
b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;
c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;
e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 75 000;
g) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências ora delegadas.

2 — Subdelegação de competências — o ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de setembro de 2016.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

27 de setembro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-General.

209954004

Despacho n.º 12922/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, por terem cessado os motivos da preterição, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Cavalaria (1940390) Manuel João Afonso, desde 29 de setembro de 2014.
Tem 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 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209953876

Despacho n.º 12923/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (1880520) José Carlos da Silva Cerdeira, desde 01 de janeiro de 2010.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209953835

Despacho n.º 12924/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Ex.mo Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (2000087) Manuel José Valério, desde 01 de janeiro de 2010.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209953754

Despacho n.º 12925/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Cavalaria (1970823) Nuno Filipe Parreira do Vale Fontes, desde 01 de janeiro de 2010.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209953795

Despacho n.º 12926/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (2000656) Bruno Miguel Monteiro do Vale, desde 01 de janeiro de 2010.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209954629

Despacho n.º 12927/2016

Por meu despacho de 14 de outubro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Ex.mo Comandante-Geral, por terem cessado os motivos da preterição, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (1920452) José Joaquim Pires Pedreiro, desde 01 de janeiro de 2014.

Tem 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 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

17 de outubro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209953843

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal

Aviso n.º 13208/2016

Procedimento Concursal comum de recrutamento para 02 postos de trabalho, para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 31-12-2016 para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4, e 6 do artigo 36.º dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 04/03/2015 da Sra. Diretora do Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal, no uso das competências que lhe são delegadas por despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, encontra-se aberto pelo prazo de 10 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 da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para exercer funções no Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

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

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, com sede sita na Rua Carolina de Michaelis de Vasconcelos n.º 1 , 2840-451 Seixal.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho: Assistente Operacional — 2 (dois) postos de trabalho na base das 3,5 h/dia, para satisfazer necessidades durante o ano escolar (até 31 de dezembro de 2016), no exercício de funções de serviço de limpeza e apoio geral correspondentes à categoria e carreira de assistente operacional.

6 — Remuneração base de acordo com a legislação em vigor.

7 — Requisitos de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da Lei 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 de funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de cursos que lhe sejam equiparados ou experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Nos termos do 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, executem as mesmas funções e ocupem postos de trabalho idênticos, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 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.

10 — Formalização das candidaturas:

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

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Pública, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal,

e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas a Diretora do Agrupamento.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia); Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia); Declaração da experiência profissional (fotocópia); Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

11.1 — 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.

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

11.3 — 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.

12 — Métodos de seleção e critérios:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento, é utilizado um único método de seleção: avaliação curricular.

12.2 — 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. 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, nomeadamente:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo coma seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 5\ (EP) + 2\ (FP)/8$$

12.2.1 — 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;
d) 14 valores — 2.º Ciclo;
e) 12 valores — 1.º Ciclo.

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

a) 20 valores — 6 meses 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 — mais de 3 meses e menos de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 valores — menos de 3 meses 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;
d) 14 valores — mais de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
e) 12 valores — mais de 3 meses e menos de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 valores — menos de 3 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

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

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

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

13 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Célia Coelho Dias — Diretora;
Vogais Efetivos: Dulce Maria Anselmo da Graça — Adjunta da Direção e Maria Alexandrina Marques F. Simplício — Encarregada dos Assistentes Operacionais;
Vogais Suplentes: José Albertino Amaral Polónio — Adjunto da Direção e Anabela Custódio Rodrigues dos Santos — Vice-Diretora.

14 — 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.

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal.

17 — 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.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

17.1.1.1 — 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.

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

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

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção avaliação curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

17.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal, é disponibilizada no sítio da internet da escola.

18 de outubro de 2016. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal, *Célia Coelho Dias.*

209949786

Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto

Aviso n.º 13209/2016

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 1 (um) posto

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: 1 contrato de trabalho, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, a tempo parcial de 15 de setembro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

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 com a 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*.

209951615

Escola Secundária Professor Doutor Flávio F. Pinto Resende, Cinfães

Aviso n.º 13210/2016

De acordo com o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, o Conselho Geral da Escola Secundária Professor Doutor Flávio F. Pinto Resende, Cinfães, em reunião no dia 20 de julho de 2016, deliberou, por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções, a recondução do professor Avelino Evaristo Rosa Cardoso, para o cargo de diretor desta Escola no quadriénio 2016/2020.

18 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, *Isabel Maria Ferreira Mendes da Costa.*

209951242

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Declaração de retificação n.º 1057/2016

No Aviso (extrato) n.º 11720/2016, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de 26 de setembro de 2016, retifica-se que onde se lê:

«

Trabalhadores na carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2	Classificação do Período Experimental	Data da Homologação
Francisco José Porfírio Alves	16,695	18/02/2016
Pedro Henrique Paiva Ferreira Costa	16,965	18/02/2016

»

deve ler-se:

«

Trabalhadores na carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2	Classificação do Período Experimental	Data da Homologação
Francisco José Porfírio Alves	16,695	18/02/2016
Pedro Henrique Paiva Ferreira Costa	16,695	18/02/2016

»

17 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.
209953762

Deliberação (extrato) n.º 1648/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 1.º da Portaria n.º 138/2013, 02 de abril, diploma que aprovou os Estatutos do Instituto de Informática, I. P., procede-se à publicação do extrato da deliberação do Conselho Diretivo de 10 de outubro de 2016, que aprovou a prorrogação da Equipa Multidisciplinar Conta Integrada, pelo período de 24 meses, na dependência direta do Conselho Diretivo, dirigido por um Chefe de Equipa, tendo sido designado para o efeito, o licenciado João Alexandre Oliveira, do mapa de pessoal do Instituto de Informática, I. P., com o estatuto remuneratório equivalente a 95 % do Cargo de Coordenador de Área, acrescido das despesas de representação e com as competências previstas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última alteração dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto.

A presente deliberação produz efeitos a 01 de outubro de 2016.

18 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado.*
209953738

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13211/2016

Por meu despacho de 27 de setembro, foram autorizadas as consolidações das mobilidades na categoria para mobilidades intercarreiras, na carreira de técnico superior nos termos do artigo 92.º conjugado com os artigos 93.º e 266.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as seguintes trabalhadoras:

Nome	Categoria
Alda Maria Freitas Santos	Técnico Superior.
Ana Isabel Bastos Nogueira Seco Núncio	Técnico Superior.
Ana Margarida Manta Saraiva Sario Salgado . . .	Técnico Superior.
Ana Maria Bernardo Amaral	Técnico Superior.
Ana Maria Jesus Matos	Técnico Superior.
Ana Maria Pires Cordeiro	Técnico Superior.
Anabela Guerreiro Godinho Figueiras.	Técnico Superior.
Aura Maria Duarte Jesus	Técnico Superior.
Capitolina Maria Morgado Durão Gomes	Técnico Superior.
Fátima Angélica Lacerda Viegas Franco	Técnico Superior.
Francisca Guerreiro Mata Oliveira Troncho . . .	Técnico Superior.
Helena Maria Pereira Batista	Técnico Superior.
Isabel Conceição Pontes Nóbrega Quintal.	Técnico Superior.
Isabel Cristina Freire Guerra	Técnico Superior.
Isabel Domingas Alves Gonçalves Cordeiro . . .	Técnico Superior.
Isabel Jesus Paulo Ferreira Baptista Carvalho. . .	Técnico Superior.
Maria Amália Santos Vaz Pardal	Técnico Superior.
Maria Carmo Teixeira Fraga	Técnico Superior.
Maria Cristina Quartilho Freitas Lopes Barros	Técnico Superior.
Maria Fátima Almeida Bonifácio.	Técnico Superior.
Maria Fernanda Arantes Roupar Bastos	Técnico Superior.
Maria Filomena Pinho Tavares Nogueira Milheiro Ferreira.	Técnico Superior.
Maria Helena Oliveira Martins	Técnico Superior.
Maria Helena Verde Carvalho Novo	Técnico Superior.
Maria Isabel Guapo Frutuoso.	Técnico Superior.
Maria João Fazenda Isento Silva	Técnico Superior.
Maria José Charters M. Oliveira Dias Prudente Santos.	Técnico Superior.
Maria Júlia Fontainhas Correia Silva Brinco Costa	Técnico Superior.
Maria Luísa Jesus Brás Azevedo	Técnico Superior.
Maria Lurdes Costas Gonçalves Vieira	Técnico Superior.
Maria Luz Rio Costa	Técnico Superior.
Maria Noémia Pereira Vaz Pinto Patinha.	Técnico Superior.
Maria Teresa Mourão Leite	Técnico Superior.
Olga Graça Antas Mourão	Técnico Superior.
Olga Rita Cerqueira Gomes.	Técnico Superior.
Rita Vermelho Caetano	Técnico Superior.
Rosa Maria Machado Alpoim Meneses Matos Andrade.	Técnico Superior.
Teresa Alexandra Gonçalves Louro	Técnico Superior.
Vera Jesus Serra Garção Ramos.	Técnico Superior.

27-09-2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
209951348

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 13212/2016

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 Sónia Cristina Monteiro Moreira 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 março de 2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.
209953973

Aviso n.º 13213/2016

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 Cristina Isabel das Neves Rodrigues Ventura concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 15 e 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*.
209953924

Aviso n.º 13214/2016

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 Fátima Maria Nolasco de Oliveira Pinto 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*.
209954678

Aviso n.º 13215/2016

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 Pires Carvalho Mateus concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª e entre a 15 e 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*.

209954037

Aviso n.º 13216/2016

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 Catarina Isabel Correia Simões 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 março de 2016.

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

209953819

Aviso n.º 13217/2016

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 Ana Rita Gonçalves Ribeiro de Sousa 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*.

209954475

Aviso n.º 13218/2016

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 Teresa da Silva Santos 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*.

209954564

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

Aviso (extrato) n.º 13219/2016

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 21 de março de 2016, com a trabalhadora Irina Sofia Espiguinha Travanca, 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: Isabel Maria Serrano Mira de Carvalho Pacheco, Enfermeira do CRI de Setúbal/DICAD

1.º Vogal Efetivo: Rita Maria Inácio Adanjo, Enfermeira do CRI de Setúbal/DICAD

2.º Vogal Efetivo: Carla Filipa de Sousa Maia, Enfermeiro do CRI de Setúbal/DICAD

1.º Vogal Suplente: Maria Helena Martins Francisco Santos, Enfermeira do CRI de Setúbal/DICAD

2.º Vogal Suplente: Paulo Jorge nascimento Teixeira, Enfermeiro do CRI de Setúbal/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*.

209954589

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Aviso n.º 13220/2016

Torna-se público que o Técnico Superior Carlos José Matias Leitão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, IP, iniciou funções neste Instituto, em regime de mobilidade na categoria, em 01 de outubro de 2016, pelo período de 18 meses, conforme o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 96.º e no n.º 1 do artigo 97.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

11 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

209955366

Aviso n.º 13221/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 8966/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 148, de 04/08/2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016, com o trabalhador Hermínio Lopes Pereira, para o exercício de funções da carreira/categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à posição remuneratória entre a 8.ª e a 9.ª da categoria, nível remuneratório entre o 8 e o 9 da tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto nos artigos 46.º e 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri para o período experimental do trabalhador terá a seguinte composição:

Presidente — António da Silva Rodrigues, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria dos Santos Queiroz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; e,

2.º Vogal Efetivo — Graça Maria Ferreira de Lemos, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

11 de outubro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209955333

Aviso n.º 13222/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 6661/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 115, de 16 de junho de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2015, com os trabalhadores abaixo identificados, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional:

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Berta Maria Vicente Pereira dos Santos.	1.ª	1
Helena Margarida Eufrásio Ferreira	1.ª	1
Maria Adelaide Carmo de Sousa Conde.	Entre a 2.ª e a 3.ª	Entre o 2 e o 3
Marisa Alexandra Carvalho das Neves	1.ª	1
Sónia Cristina Morais Pedro	1.ª	1
Sónia Isabel Marques Borges.	Entre a 3.ª e a 4.ª	Entre o 3 e o 4

Para efeitos do disposto nos artigos 46.º e 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o júri para o período experimental dos trabalhadores terá a seguinte composição:

Presidente — António da Silva Rodrigues, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria dos Santos Queiroz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; e,

2.º Vogal Efetivo — Graça Maria Ferreira de Lemos, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 de outubro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha.*

209955358

Despacho (extrato) n.º 12928/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 04/10/2016:

Florbela Maia de Carvalho, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 22.º e 23.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, na SANFIL, Casa de Saúde de Santa Filomena, SA, pelo período de um ano.

11 de outubro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209955317

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12929/2016

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2016, de 22 de setembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 183, autorizou a realização da despesa relativa à adjudicação da prestação de serviços aéreos regulares para o transporte de carga aérea e correio, em regime de concessão, na rota Lisboa/Terceira/Ponta Delgada/Lisboa ou Lisboa/Ponta Delgada/Terceira/Lisboa, pelo período de três anos, que correspondem à totalidade do período de concessão, caso nenhuma transportadora aérea da União Europeia pretenda dar início à prestação de serviços aéreos regulares sustentáveis, para o transporte de carga aérea e correio, sem contrapartida financeira, e de acordo com as obrigações de serviço público impostas para a mesma rota.

Esta resolução determinou, ainda, o recurso ao procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* para a seleção da transportadora aérea adjudicatária da concessão de serviços aéreos referidos.

O Conselho de Ministros resolveu também delegar no Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento referido, designadamente a aprovação das peças do procedimento, a designação do júri do concurso, a aprovação da minuta do contrato a celebrar e a outorga do respetivo contrato.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2016, de 22 de setembro, determino:

1 — Subdelegar no Secretário de Estado das Infraestruturas, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*, para a seleção da transportadora aérea adjudicatária da prestação de serviços aéreos regulares para o transporte de carga aérea e correio, em regime de concessão, na rota Lisboa/Terceira/Ponta Delgada/Lisboa ou Lisboa/Ponta Delgada/Terceira/Lisboa, pelo período de três anos, designadamente a aprovação das peças do concurso, a designação do júri do concurso, a aprovação da minuta do contrato a celebrar e a outorga do respetivo contrato.

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

20 de outubro de 2016. — O Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

209966544

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 13223/2016

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que a empresa Slipstream Resources Pty Ltd, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de Quartzo, Feldspato, Lítio e outros minérios, para uma área denominada "Ponte de Lima", localizada nos concelhos de Caminha, Ponte de Lima, Viana do Castelo e Vila Verde, ficando a corresponder-lhe uma área de 293,879 Km^2, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	−38150,110	238400,282
2	−31597,300	228658,642
3	−33025,196	226532,198
4	−33007,394	223519,246
5	−36479,987	225991,464
6	−37866,524	223190,659
7	−50631,907	223606,620
8	−52411,916	230134,916
9	−59397,650	226921,018
10	−60704,694	235811,036
11	−58175,272	237620,789
12	−47464,196	234506,269
13	−39984,596	238311,340
14	−39515,722	237173,365
15	−38285,349	237141,343

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.
b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208, 6.º Andar (ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso, planta de localização e a publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

18 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço.*

309959279

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 13224/2016

Por despacho da Secretária de Estado do Turismo de 25 de maio de 2016 foi declarada a caducidade da utilidade turística a título prévio atribuída em 21 de novembro de 2008 (cf. Despacho n.º 1632/2009 publicado no *Diário da República* n.º 9, 2.ª série, de 14 de janeiro de 2009) a um hotel com a classificação prevista de 5 estrelas, a instalar no concelho de Albufeira, promovido por Cerro Grande — Investimentos Turísticos e Imobiliários, S. A.

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

309952806

Aviso n.º 13225/2016

Por despacho da Secretária de Estado do Turismo de 25 de maio de 2016 foi declarada a caducidade da utilidade turística a título prévio atribuída em 10 de março de 2009 (cf. Despacho n.º 9896/2009 publicado no *Diário da República* n.º 71, 2.ª série, de 13 de abril de 2009) a um hotel com a classificação prevista de 4 estrelas, a instalar no concelho de Sobral de Monte Agraço, promovido por Sweetbox — Atividades Hoteleiras, L.da

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

309952669

Aviso n.º 13226/2016

Em cumprimento dos artigos 33.º e 36.º e nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, no âmbito do procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de 22 postos de trabalho do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, publicado através do Aviso n.º 7549/2015, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, atinente ao posto de trabalho mencionados no ponto 9.7 do aviso em questão — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 (1 posto de trabalho), o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 — Proceder à publicação dos resultados definitivos do primeiro método de seleção aplicado (avaliação curricular) através de Lista, ordenada alfabeticamente, conforme se segue:

Nome do candidato (ordenação alfabética)	Avaliação curricular	Deliberação do júri
Almiro Daniel Rodrigues Veiga	5,85	Excluído (*a*).
Ana Alexandra Vieira Martins	6,6	Excluído (*a*).
Ana Cristina Simões Oliveira	4,45	Excluído (*a*).
Ana Isabel Travanca Prado	10,15	Aprovado.
Ana Luísa de Oliveira Domingues Santos	5,25	Excluído (*a*).
Ana Margarida Correia Mascarenhas	6,65	Excluído (*a*).
Ana Paula Rodrigues Letras	14,8	Aprovado.
Ana Rita Carrilho Marques	5,85	Excluído (*a*).
Ana Rita Farinha Fernandes	9,75	Aprovado.
Ana Rita Gomes Pereira Matos	5,45	Excluído (*a*).
Ana Sofia Cardoso Alves da Costa	7,85	Excluído (*a*).
Ana Sofia Guerreiro Cavaco	7,80	Excluído (*a*).
Ana Sofia Rodrigues Encarnação	7,85	Excluído (*a*).
Anabela Pereira Ferreira	9,95	Aprovado.
André Diogo Gonçalves Craveirinha	5,25	Excluído (*a*).
André Filipe Almeida Silva	5,85	Excluído (*a*).
António Jorge Faustino dos Santos	6,6	Excluído (*a*).
António Jorge Mendonça Carvalho da Silva Maia.	7,25	Excluído (*a*).
Bruno Miguel da Silva Fernandes	5,25	Excluído (*a*).
Carla Manuela Antunes Fernandes	5,85	Excluído (*a*).
Carla Maria Matias Silva Travassos	5,25	Excluído (*a*).
Carlos António Gaspar Francisco	6,60	Excluído (*a*).
Carlos Filipe da Encarnação Branco	6,45	Excluído (*a*).
Catarina Silva Pimenta Correia	12,80	Aprovado.
Celeste da Conceição Castelão Barreira	8,95	Excluído (*a*).
Célia da Silva Pereira	5,85	Excluído (*a*).
Cláudia Cristina Correia Ferreira Ribeiro	5,05	Excluído (*a*).
Cláudia Raquel Norte Barrela	5,85	Excluído (*a*).
Cristiana Isabel Mota dos Reis Vieira e Silva.	16,10	Aprovado.
Cristina Maria Gonçalves Cardoso	6,60	Excluído (*a*).
Daniel Fontan da Silva Vargas	6,65	Excluído (*a*).
Dário João Charrua Baião	5,25	Excluído (*a*).
Diana Cristina Carvalho dos Santos	7,80	Excluído (*a*).
Diogo Moreira Alves Serra Afonso	5,85	Excluído (*a*).
Domingas Patrícia Pita	12,85	Aprovado.
Domingos António Pinto Fernandes de Mascarenhas Arouca.	6,60	Excluído (*a*).
Durval Filipe Martins Ferreira	5,25	Excluído (*a*).
Elsa Catarina Rodrigues Caetano	5,85	Excluído (*a*).
Fábio Jorge Carvalho Costa	5,25	Excluído (*a*).
Fábio Nuno Carvalho Cortez	5,25	Excluído (*a*).
Fernanda Maria de Carvalho Caçador	11,25	Aprovado.
Gonçalo André Nascimento Alves	5,85	Excluído (*a*).
Gonçalo Henriques Bernardes da Costa	5,75	Excluído (*a*).
Graça Maria Pacheco Rodrigues	16,1	Aprovado.
Helder António Antunes	5,80	Excluído (*a*).
Hélder Manuel Leques Andrade	8,60	Excluído (*a*).
Helena Maria Rodrigues Gomes Bagorro	14,95	Aprovado.
Helena Sofia Arranhado Casquinha	7,25	Excluído (*a*).
Hermínio José Mota Agostinho	6,60	Excluído (*a*).
Hugo Luís da Costa Delgado	12,25	Aprovado.
Inês de Campos e Melo	5,85	Excluído (*a*).
Inês Tavares Quintas	8,60	Excluído (*a*).
Isabel Maria Duarte Carrilho Albuquerque Pereira Príncipe Ceia.	5,85	Excluído (*a*).
Isabel Sofia Martinho da Cruz	5,25	Excluído (*a*).
Joana Daniela Lopes da Silva	6,05	Excluído (*a*).
Joana Duarte de Figueiredo	10,55	Aprovado.
Joana Gomes Lourenço do Espírito Santo	12,25	Aprovado.
Joana Marques Gonçalves	4,45	Excluído (*a*).
João Filipe da Costa Machado	7,80	Excluído (*a*).
João Francisco Ferreira Teixeira Leite	6,65	Excluído (*a*).
João Paulo Mirão Carvalho	5,25	Excluído (*a*).
João Pedro Almendra Xavier Teixeira	6,65	Excluído (*a*).
João Rafael Gomes de Almeida Martins	5,85	Excluído (*a*).
Joel Leandro Conceição Carvalho	6,75	Excluído (*a*).
José Gabriel Elvas Gomes Pereira da Costa	6,60	Excluído (*a*).
Lília Raquel Castor Álvaro	7,80	Excluído (*a*).
Luciano Miguel Duro Pereira da Fonte	5,85	Excluído (*a*).
Lúcio Daniel Teixeira Lopes	5,25	Excluído (*a*).
Luiz Filipe Barbosa Menezes de Sequeira	5,05	Excluído (*a*).
Lurdes da Conceição Fernandes Cordeiro	16,10	Aprovado.
Manuel Anselmo da Silva Alves Caseiro	4,45	Excluído (*a*).
Márcia Alexandra Alferes Alves	5,85	Excluído (*a*).
Margarida Isabel Mendonça Ferreira das Neves	12,85	Aprovado.
Maria Carmina Ribeiro da Cunha Melo	6,45	Excluído (*a*).
Maria Celeste Vieira Maia	6,60	Excluído (*a*).
Maria de Fátima Costa Guerreiro Rodrigues Mineiros.	11,10	Aprovado.
Maria de Lurdes Bento Pires Paz	6,75	Excluído (*a*).
Maria do Carmo Rosa Nunes	6,85	Excluído (*a*).
Maria Goreti Pacheco de Figueiredo	5,85	Excluído (*a*).
Maria Helena Almeida Salgado	6,05	Excluído (*a*).
Maria Manuel de Matos Silva Pinto Loureiro	13,60	Aprovado.
Maria Paula Martins Farinha Tavares	12,85	Aprovado.
Mariana Baptista de Sá	7,85	Excluído (*a*).
Mário Miguel de Andrade Pereira de Brito	6,65	Excluído (*a*).
Marisa Alexandra Mendes de Carvalho	5,25	Excluído (*a*).
Marisa Catarina Guerra Mendes Domingos	5,85	Excluído (*a*).
Marisa Isabel Monteiro de Almeida	5,85	Excluído (*a*).
Marta Filipa da Silva Ferreira	5,80	Excluído (*a*).
Marta José da Conceição Ramos Mendes Curado.	6,65	Excluído (*a*).
Marta Maria Brito de Carvalho	11,10	Aprovado.
Marta Piedade Barroso	7,80	Excluído (*a*).
Marta Sofia Fonseca Gaspar Esteves	5,25	Excluído (*a*).
Miguel Sampaio Silva	5,25	Excluído (*a*).
Mónica Sofia da Cruz Figueiredo	11,10	Aprovado.
Natália Maria Esteves Mendes	7,50	Excluído (*a*).
Nuno Alexandre Apolónia do Estanque	7,85	Excluído (*a*).
Nuno Gil Pereira Marques	16,10	Aprovado.
Nuno Manuel Oliveira Mesquita	7,80	Excluído (*a*).
Nuno Miguel de Sousa Silva	5,85	Excluído (*a*).

Nome do candidato (ordenação alfabética)	Avaliação curricular	Deliberação do júri
Nuno Miguel Mendes Firmo	6,60	Excluído (*a*).
Nuno Miguel Vaz Rodrigues	7,80	Excluído (*a*).
Nuno Válter Miranda Silva Bica	5,25	Excluído (*a*).
Olga Maria Garcia Gaspar	9,75	Aprovado.
Olga Marina Marques da Cruz	11,10	Aprovado.
Patrícia Filomena de Sá e Silva Esteves	5,05	Excluído (*a*).
Paula Cristina dos Santos Rosa	9,80	Aprovado.
Paulo Alexandre da Silva Santos Fragoso	7,05	Excluído (*a*).
Paulo Alexandre Lopes Farinha	7,80	Excluído (*a*).
Paulo Jorge Bugalho Caldeira	5,25	Excluído (*a*).
Paulo Jorge Oliveira Carvalho	8,60	Excluído (*a*).
Paulo Jorge Pires Moreira	11,15	Aprovado.
Paulo Miguel Paula da Rocha Alves Roçadas	7,80	Excluído (*a*).
Pedro Bemfeito Vaz Pereira	6,60	Excluído (*a*).
Pedro Diogo Carvalho Rodrigues	5,25	Excluído (*a*).
Pedro Miguel Ferreira Delgado	14,75	Aprovado.
Raquel Filipa Franco Martinho	5,25	Excluído (*a*).
Raquel Martins Gaspar	5,25	Excluído (*a*).
Renato Gabriel da Purificação Dionísio	5,85	Excluído (*a*).
Ricardo Jorge Botelho Macedo	5,85	Excluído (*a*).
Ricardo Jorge Quintão Luís	5,25	Excluído (*a*).
Ricardo Manuel dos Santos Francisco	8,60	Excluído (*a*).
Ricardo Miguel Garcia Simões	5,25	Excluído (*a*).
Rita Cristina Estrela Neves	5,05	Excluído (*a*).
Rita da Conceição Gonçalves Simões Santos	5,85	Excluído (*a*).
Rita Isabel Cardoso Mouro	5,85	Excluído (*a*).
Rita Isabel Coutinho Caeiro	5,85	Excluído (*a*).
Rui Miguel Carvalho Martins	5,25	Excluído (*a*).
Rui Tiago Guedes Ferreira	5,25	Excluído (*a*).
Sandra Maria Borges da Costa	14,75	Aprovado.
Sandra Marisa Veiga Rodrigues	6,60	Excluído (*a*).
Sandrina Parreira Henriques	5,85	Excluído (*a*).
Sara Isabel Reis Sapage	5,85	Excluído (*a*).
Sara Manuela de Araújo Peixoto	12,30	Aprovado.
Sara Maria Cerqueira Gomes	5,25	Excluído (*a*).
Sérgio Manuel Rodrigues Veiga	5,85	Excluído (*a*).
Sílvia Henriques da Fonseca	5,25	Excluído (*a*).
Sofia Margarida Teixeira Governo Gregório	5,25	Excluído (*a*).
Susana Cristina da Conceição Feliciano	7,80	Excluído (*a*).
Susana Isabel da Silva Gonçalves Tomé	11,10	Aprovado.
Susana Isabel Santos Silva	9,75	Aprovado.
Susana Luísa Costa Figueiredo	6,15	Excluído (*a*).
Tânia Isabel da Costa Nunes	5,80	Excluído (*a*).
Telma Alexandra Jaleca Leonardo	9,75	Aprovado.
Telma Maria Alves do Espírito Santo	5,25	Excluído (*a*).
Tiago André Pimpão Vilela	5,25	Excluído (*a*).
Tiago José Santos Neves Gamboa	5,25	Excluído (*a*).
Tiago Miguel Garcia Ramos	6,80	Excluído (*a*).
Tiago Nabais Ferreira	5,25	Excluído (*a*).
Vera Patrícia Moreira da Silva	4,45	Excluído (*a*).

Fundamentos de exclusão:

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

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

2 — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 — Proceder à publicação da Lista provisória, ordenada alfabeticamente, de resultados da entrevista profissional de seleção (EPS), conforme se segue:

Candidatos (ordenação alfabética)	Classificação EPS	Situação
Ana Paula Rodrigues Letras	–	Excluído *a*).
Catarina Silva Pimenta Correia	16,00	Aprovado.
Cristiana Isabel Mota dos Reis Vieira e Silva	–	Excluído *a*).
Domingas Patrícia Pita	–	Excluído *a*).
Graça Maria Pacheco Rodrigues	10,00	Aprovado.
Helena Maria Rodrigues Gomes Bagorro	–	Excluído *a*).
Hugo Luís da Costa Delgado	–	Excluído *a*).
Joana Gomes Lourenço do Espírito Santo	–	Excluído *a*).
Lurdes da Conceição Fernandes Cordeiro	–	Excluído *a*).
Margarida Isabel Mendonça Ferreira das Neves.	8,00	Excluído *b*).
Maria Manuel de Matos Silva Pinto Loureiro	19,00	Aprovado.
Maria Paula Martins Farinha Tavares	–	Excluído *a*).
Nuno Gil Pereira Marques	–	Excluído *a*).
Pedro Miguel Ferreira Delgado	–	Excluído *c*).
Sandra Maria Borges da Costa	–	Excluído *c*).
Sara Manuela de Araújo Peixoto	–	Excluído *c*).

Motivos de exclusão:

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

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

c) Candidato excluído, porque desistiu da sua candidatura do procedimento concursal — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015.

3 — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 — Proceder à publicação da Lista, ordenada alfabeticamente, dos candidatos não incluídos na *tranche* para a realização da entrevista profissional de seleção, aplicada ao abrigo do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de acordo com o previsto no ponto 12.5 do Aviso n.º 7549/2015 (aviso de abertura do procedimento concursal):

Nome do candidato (ordenação alfabética):

Ana Isabel Travanca Prado;
Ana Rita Farinha Fernandes;
Anabela Pereira Ferreira;
Fernanda Maria de Carvalho Caçador;
Joana Duarte de Figueiredo;
Maria de Fátima Costa Guerreiro Rodrigues Mineiros;
Marta Maria Brito de Carvalho;
Mónica Sofia da Cruz Figueiredo;
Olga Maria Garcia Gaspar;
Olga Marina Marques da Cruz;
Paula Cristina dos Santos Rosa;
Paulo Jorge Pires Moreira;
Susana Isabel da Silva Gonçalves Tomé;
Susana Isabel Santos Silva;
Telma Alexandra Jaleca Leonardo.

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

4 — Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 — Proceder à publicação do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção:

Nome do candidato	Avaliação Curricular (AC)	Entrevista Profissional de Seleção (EPS)	Classificação Final CF = 70 %AC + 30 % EPS	Ordenação final
Maria Manuel de Matos Silva Pinto Loureiro	13,6	19	15,22	1.º
Graça Maria Pacheco Rodrigues	16,1	10	14,27	2.º
Catarina Silva Pimenta Correia	12,8	16	13,76	3.º

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

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

As presentes listas atinentes ao posto de trabalho mencionado no ponto 9.7 (Referência Portugal2020/TS7/DFT-DACG-Fundos Comunitários/2015 — 1 posto de trabalho) do Aviso em questão encontram-se igualmente afixadas para consulta nas instalações da Direção de Recursos Humanos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Lisboa, e disponibilizadas na sua página eletrónica, em www.turismodeportugal.pt.

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

209955082

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Anúncio n.º 226/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), doravante designada LTFP, aprovada pela 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, doravante designada "Portaria", torna-se público que, por meu despacho de 12 de outubro de 2016, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da LTFP, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 1 de agosto de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do 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 CSM. (*www.csm.org.pt*) a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação *no Diário da República.*

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; LTFP; Lei do Orçamento de Estado para 2016, aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e nas áreas de competências previstas na alíneas *l*), *m*), *n*), *o*) e *p*), do ponto 2, do artigo 16.º da Lei n.º 36/2007, 14 de agosto, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 156, de 14 de agosto.

8 — O local de trabalho situa-se na Sede do Conselho Superior da Magistratura, sita na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10, 1269-273 Lisboa.

9 — 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 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 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria e ao nível 27 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração base de 1.819,38 € (mil oitocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos).

10 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

c) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente numa das seguintes áreas: Psicologia Social e das Organizações ou Gestão de Recursos Humanos. Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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 do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

12 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da Portaria, e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

13 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar,

mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

14 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.

15 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório.

16 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

17 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

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

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

18 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, com tolerância de 10 minutos para a entrada na sala, com consulta de legislação, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

19 — A legislação a utilizar é a seguinte:

Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, que aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura;

Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto que aprova a Lei da organização do Sistema Judiciário;

Lei n.º 21/85, de 30 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Estatuto dos Magistrados Judiciais;

Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Estatuto dos Funcionários da Justiça;

Lei n.º 7 -A/2016, de 30 de março, que aprova o Orçamento de Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, que estabelece as disposições necessárias à execução do orçamento do Estado para 2016;

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

Circulares Série A, da Direção Geral do Orçamento;

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

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações subsequentes introduzidas;

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

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro — Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais no âmbito da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril — Modernização administrativa;

Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Proteção na Parentalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente;

Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril — Proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção do sistema previdencial;

Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro — Assistência na Doença aos Servidores do Estado;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2007, de 7 de novembro;

Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março — Regras e princípios que regem a formação profissional na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de maio — Regime de certificação profissional baseada em formação inserida no mercado de emprego ou em formação profissional;

Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro — Regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações;

20 — 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.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, mediante apresentação de requerimento escrito.

22 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

23 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

24 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, sita na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10, 1269-273 Lisboa, dirigido ao Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura em "Arquivo"> "Avisos" > "2016-2019".

25 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

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

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), a *d*) do artigo 30.º da Portaria.

27 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

28 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Angelina Araujo de Morais Castro — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros;

1.º Vogal efetivo: Elisabete Ferreira de Almeida — Chefe de Divisão da Divisão Administrativo-Financeira e Economato, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: — Maria Madalena Marques Pinheiro Mourato — Oficial de Justiça

1.º Vogal suplente: — Marcos Assunção Poitout — Oficial de Justiça;

2.º Vogal suplente: Maria Teresa Duarte das Neves — Oficial de Justiça

29 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens

e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

30 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, e da Portaria.

14 de outubro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco.*

209943531

Aviso n.º 13227/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), doravante designada LTFP, aprovada pela 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, doravante designada "Portaria", torna-se público que, por meu despacho de 12 de outubro de 2016, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da LTFP, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 1 de agosto de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do 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 CSM. (*www.csm.org.pt*) a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação *no Diário da República.*

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; LTFP; Lei do Orçamento de Estado para 2016, aprovada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e nas áreas de competências previstas na alíneas *a*), *b*),c),d), *e*), *j*), *h*), e *s*) do ponto 2, do artigo 16.º da Lei n.º 36/2007, 14 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 156, de 14 de agosto.

8 — O local de trabalho situa-se na Sede do Conselho Superior da Magistratura, sita na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10, 1269-273 Lisboa.

9 — 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 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 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria e ao nível 27 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração base de 1.819,38 € (mil oitocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos).

10 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

c) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente numa das seguintes áreas: Gestão; Gestão e Administração Pública; Finanças; Economia, Contabilidade e Auditoria. Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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 do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

12 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da Portaria, e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

13 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

14 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.

15 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório.

16 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

17 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

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

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

18 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, com tolerância de 10 minutos para a entrada na sala, com consulta de legislação, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

19 — A legislação e bibliografia a utilizar é a seguinte:

Bibliografia:

Gestão Orçamental Pública, Ana Calado Pinto/Paula Gomes dos Santos — Publisher Team, 2005;

Contabilidade Pública — Estrutura Conceptual, João Baptista da Costa Carvalho/Susana Catarino Rua — Publisher Team, 2006;

SNC Explicado, João Rodrigues — Porto Editora, 2012;

Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública, António Pires Caiado/Ana Calado Pinto — Áreas Editora, 2002.

Legislação:

Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, que aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura;

Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto que aprova a Lei da organização do Sistema Judiciário;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, que aprova a Lei de bases da Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que estabelece o regime da administração financeira do Estado (RAFE);

Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo;

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho e Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro, Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado — SCI, sua disciplina operativa e funcionamento do respetivo sistema coordenador;

Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, Aprova o regime da tesouraria do Estado;

Decreto-Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, com as alterações subsequentes introduzidas, Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que estabelece normas legais que estipulam os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Lei n.º 7 -A/2016, de 30 de março, que aprova o Orçamento de Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, que estabelece as disposições necessárias à execução do orçamento do Estado para 2016;

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

Portaria n.º 986/2009, de 07 de setembro, Modelos de Demonstrações Financeiras;

Portaria n.º 1011/2009, de 09 de setembro, Código de Contas;

Portaria n.º 1192/2009, de 08 de outubro, com as alterações subsequentes introduzidas, Adaptação do SAF -T (PT) ao SNC;

Instrução do Tribunal de Contas n.º 1/2004, de 22 de janeiro de 2004 — 2.ª Secção, Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano Oficial;

Avisos n.º 15652/2009 a 15655/2009, de 07 de setembro, Homologação da Estrutura Conceptual e Normas Interpretativas e Contabilísticas e de Relato Financeiro;

Circulares Série A, da Direção-Geral do Orçamento;

Normas de Execução do Orçamento de Estado de 2016.

20 — 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.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, mediante apresentação de requerimento escrito.

22 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

23 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

24 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, sita na Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10, 1269-273 Lisboa, dirigido ao Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura em "Arquivo"> "Avisos" > "2016-2019".

25 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

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

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), a *d*) do artigo 30.º da Portaria.

27 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

28 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Angelina Araújo de Morais Castro — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros;

1.º Vogal efetivo: Elisabete Ferreira de Almeida — Chefe de Divisão da Divisão Administrativo-Financeira e Economato, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: — Marcos Assunção Poitout — Oficial de Justiça

1.º Vogal suplente: Marina Isabel Botelho da Silva — Oficial de Justiça;

2.º Vogal suplente: Maria Teresa Duarte das Neves — Oficial de Justiça

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

30 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, e da Portaria.

14 de outubro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

209943045

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 12930/2016

Licenciado Fernando Manuel Laranja de Freitas, procurador-geral adjunto colocado no Tribunal da Relação de Guimarães, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

4 de outubro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209939758

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 18/2016

Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN e disposições relativas à aplicação do seu regime transitório

A publicação do Regulamento (UE) nº 312/2014, de 26 de março que institui o código de rede para a compensação das redes de transporte de gás, (também denominado Código de Rede de Balanço) obriga a uma alteração profunda do Manual de Procedimentos de Gestão Técnica Global (MPGTG) do SNGN, de forma a adequar o manual ao referido regulamento europeu.

As alterações passam nomeadamente por regras a adotar para a compensação da Rede Nacional de Transporte de Gás Natural (RNTGN), bem como as competências a atribuir ao Gestor Técnico Global (GTG) do Sistema Nacional de Gás Natural e aos operadores das infraestruturas.
O regulamento europeu reforça a interação entre a metodologia de compensação da RNTGN e o funcionamento do mercado organizado, impendendo sobre os agentes de mercado uma maior responsabilização individual suportada em obrigações de prestação de informação do GTG.

A implementação das regras contidas no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN (MPGTG), constante do anexo I da presente deliberação, preveem a realização de ações de compensação por parte do Gestor Técnico Global (GTG) através da compra e venda de produtos normalizados de curto prazo numa plataforma de negociação.

Na sequência da autorização dada à sociedade MIBGAS, S.A. para atuar como entidade gestora do mercado organizado de gás, a contado, através da publicação da Portaria n.º 643/2015, de 21 de Agosto, é agora reconhecido no presente MPGTG a atuação desta mesma sociedade como Plataforma de Negociação definida no código de rede para a compensação das redes de transporte de gás aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 312/2014 da Comissão de 26 de março de 2014 (Código de rede de Compensação).

No entanto, dada a impossibilidade de o MIBGAS operacionalizar a negociação de produtos com entrega no ponto virtual de transação (*Virtual Trading Point* - VTP) no momento da entrada em vigor do MPGTG torna-se necessário encontrar uma alternativa que permita ao GTG realizar a compra ou a venda de produtos que lhe prestem os serviços de compensação necessários, pelo menos até à entrada em funcionamento da negociação de produtos com entrega no VTP na plataforma de negociação MIBGAS.

Neste enquadramento, a presente diretiva vem reconhecer o OMIP – Pólo Português, S.G.M.R., S.A., até que esteja operacionalizada a negociação de produtos com entrega no VTP na plataforma de negociação MIBGAS, como a plataforma na qual o GTG pode contratar os referidos produtos, bem como aprovar as regras de contratação dos mesmos por parte do GTG nessa plataforma. Durante o período em que esta plataforma se mantenha em operação o GTG anunciará previamente as necessidades de compra ou de venda de produtos na plataforma no âmbito da realização de ações de compensação. Ainda, todas as entidades que detenham o estatuto de agentes de mercado no âmbito do MPGTG têm a possibilidade de realizarem ofertas de venda e de compra na plataforma, tendo em vista satisfazer as necessidades anunciadas pelo GTG.

Adicionalmente, a implementação do novo modelo de compensação é afetado pela inexistência de um mercado organizado com produtos com entrega no VTP, pondo em causa a devolução das existências de gás natural na RNTGN aos agentes de mercado, e a aquisição por parte do GTG de um inventário de gás de operação e de gás de enchimento para a rede de transporte através de um processo de contratação transparente e não discriminatório. Esta devolução e aquisição de gás deveria ocorrer de forma coordenada, a partir da entrada em vigor do MPGTG, fomentando a liquidez dos produtos com entrega no VTP durante o arranque da negociação do mercado organizado.

Tendo em conta o atual contexto, a ERSE considerou adequado que estas duas operações decorram após o início de funcionamento do mercado organizado de gás natural com produtos com entrega no VTP Português, à semelhança do que se verificou em Espanha.

Até que o processo de aquisição de gás do GTG e a consequente devolução das existências aos agentes de mercado esteja concluído, define-se um período transitório em que se mantêm as obrigações de constituição de 330 GWh de existências na RNTGN, dos quais 290 GWh correspondem ao gás de enchimento, denominado nos termos do anterior MPGTG como as existências mínimas da rede de transporte, e 40 GWh correspondentes à diferença entre existências máximas e mínimas. Para além deste inventário, os agentes de mercado mantêm ainda a obrigação de constituição da Reserva Operacional, estabelecida nos termos do anterior MPGTG, num valor total de 60 GWh.

A determinação do quantitativo de existências na RNTGN e na Reserva Operacional, a manter por cada agente de mercado, é proporcional à procura da sua carteira de consumos no ano gás 2015-2016, devendo ser ajustada num prazo máximo até ao dia 7 de outubro de 2016.

Em simultâneo, o GTG deverá oferecer um serviço de flexibilidade do *linepack* com um valor de 30 GWh, correspondendo a uma flexibilidade agregada de ±15 GWh, sem encargos durante este período transitório, e cuja metodologia de repartição é idêntica à regra adotada para a obrigação de manutenção de existências na RNTGN e Reserva Operacional.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 30/2006, de 15 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 230/2012, de 26 de outubro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º, do artigo 10.º e da alínea c) do nº 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE, ouvido o Conselho Consultivo e o Conselho Tarifário e na decorrência de consulta pública, deliberou, o seguinte:

1. Aprovar o Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN, cuja redação consta do Anexo I que faz parte integrante da presente deliberação.

2. Reconhecer e designar a sociedade prevista na Portaria n.º 643/2015 do Gabinete do Secretário de Estado da Energia, de 21 de agosto – a sociedade MIBGAS, S. A., - como a entidade que opera a plataforma de negociação definida no código de rede para a compensação das redes de transporte de gás aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 312/2014 da Comissão de 26 de março de 2014 como a plataforma de mercado organizado com negociação de produtos normalizados de curto prazo com entrega no VTP.

3. Reconhecer e designar a sociedade OMIP - Pólo Português S.G.M.R., S.A, como a entidade que opera a plataforma onde são contratados produtos que prestam ao GTG as ações de compensação necessárias ao correto funcionamento da RNTGN, até que entre em funcionamento o mercado organizado com negociação de produtos normalizados de curto prazo com entrega no VTP.

4. Aprovar as regras aplicáveis ao mecanismo de transações de gás natural para concretização de operações de compensação pelo GTG, cuja redação consta do Anexo II que faz parte integrante da presente deliberação.

5. Aprovar a especificação dos contratos bilaterais de compra e venda de gás natural negociados no âmbito do mecanismo de transações de gás natural para concretização de operações de compensação pelo GTG, cuja redação consta do Anexo III que faz parte integrante da presente deliberação.

6. Determinar que as existências de gás natural na RNTGN e na Reserva Operacional se mantêm à disposição do GTG até à implementação do mercado organizado de produtos normalizados de curto prazo com entrega em Portugal, a partir da qual será implementado um plano de devolução das existências de gás natural aos agentes de mercado coordenado com a aquisição de gás de enchimento da rede de transporte e gás de operação, por parte do GTG, necessários à implementação integral do modelo de compensação.

7. Determinar que as obrigações de manutenção de existências na RNTGN e na Reserva Operacional, por parte dos agentes de mercado, representam valores totais de 330 GWh e de 60 GWh, respetivamente, adotando-se na contribuição individual de cada agente de mercado uma regra de repartição baseada na proporcionalidade das carteiras de consumo registadas no ano gás 2015-2016.

8. Determinar que os agentes de mercado devem reposicionar as suas existências na RNTGN e na Reserva Operacional até ao dia 7 de outubro de 2016.

9. Atribuir um serviço de flexibilidade do *linepack*, sem encargos para os agentes de mercado, com uma flexibilidade de 30 GWh, correspondente ±15 GWh, com uma flexibilidade individual atribuída com base na proporcionalidade das carteiras de consumo registadas no ano gás 2015-2016.

10. Revogar o Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN, aprovado pela Diretiva n.º 14/2014, de 4 de agosto.

11. Determinar a imediata publicitação na página na Internet da ERSE do Manual aprovado, bem como do documento de discussão aos comentários recebidos na consulta pública, que faz parte integrante da justificação preambular que fundamenta as decisões tomadas pela ERSE.

12. Determinar a publicação da presente diretiva no Diário da República, 2.ª Série.

13. O Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN; as regras aplicáveis ao mecanismo de transações de gás natural para concretização de operações de compensação pelo GTG e a especificação dos contratos bilaterais de compra e venda de gás natural negociados no âmbito do mecanismo de transações de gás natural para concretização de operações de compensação pelo GTG cujas redações constam respetivamente do Anexo I, Anexo II, Anexo III produzem efeitos a partir de 1 de outubro de 2016.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

28 de setembro 2016

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Santos

Dr.ª Maria Cristina Portugal

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA GESTÃO TÉCNICA GLOBAL DO SNGN

PARTE I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 OBJETIVO

O presente Manual de Procedimentos, previsto no Regulamento de Operação das Infraestruturas do Setor do Gás Natural (ROI) tem por objeto estabelecer, de uma forma integrada, os procedimentos relativos ao funcionamento do Sistema Nacional de Gás Natural (SNGN) e à operação das respetivas infraestruturas.

A aplicação dos procedimentos estabelecidos no presente Manual tem como pressupostos e limites os princípios estabelecidos no ROI, bem como a regulamentação técnica aplicável ao sector do gás natural, cabendo ao Gestor Técnico Global do SNGN (GTG) a aplicação e implementação das suas disposições e medidas.

2 ÂMBITO

Este Manual tem como âmbito de aplicação a atividade da Gestão Técnica Global do SNGN, conforme definida nos termos do Regulamento de Relações Comerciais do Setor do Gás Natural (RRC).

Para efeitos deste Manual, distinguem-se nas atribuições da Gestão Técnica Global do SNGN, as disposições relativas aos processos que decorrem até ao dia gás, inclusive, e as disposições que são relativas a processos que decorrem após o dia gás.

Consideram-se processos que decorrem até ao dia gás, inclusive, os seguintes:

a) Previsão da utilização da RNTIAT;

b) Operação da RNTIAT no dia gás.

Consideram-se processos que decorrem após o dia gás os seguintes:

a) Repartições, ajustamentos e balanços;

b) Apuramento de desvios e de desequilíbrios.

Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente Manual as seguintes entidades:

a) Os clientes;

b) Os comercializadores;

c) O comercializador do SNGN;

d) O comercializador de último recurso grossista;

e) Os comercializadores de último recurso retalhistas;

f) O operador do terminal de receção, armazenamento e regaseificação de GNL;

g) O operador do armazenamento subterrâneo de gás natural;

h) O operador da rede de transporte;

i) Os operadores das redes de distribuição;

j) Os operadores dos mercados organizados.

3 SIGLAS E DEFINIÇÕES

No presente Manual são utilizadas as seguintes siglas:

a) ACER - Agência de Cooperação dos Reguladores de Energia;

b) AM – Agente de Mercado;

c) AP – Alta Pressão;

d) AS – Armazenamento Subterrâneo de Gás Natural;

e) DM – Diferenças de Medição;

f) DUC – Direito de Utilização de Capacidade;

g) ERSE – Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos;

h) GL UAG – Gestor Logístico das UAG;

i) GNL – Gás Natural Liquefeito;

j) GRMS – Estação de Medida e Regulação;

k) GTG – Gestor Técnico Global do SNGN;

l) MAC – Mecanismo de Atribuição de Capacidade (relativo a cada uma das infraestruturas), previsto no MPAI;

m) MEDC – Metodologia dos Estudos para a Determinação da Capacidade das infraestruturas (relativo a cada uma das infraestruturas), previsto no MPAI;

n) MGLA – Manual de Gestão Logística do Abastecimento de UAG;

o) MPAI – Manual de Procedimentos do Acesso às Infraestruturas do setor do gás natural;

p) ORD – Operador de Rede de Distribuição;

q) ORT – Operador da Rede de Transporte;

r) RARII – Regulamento do Acesso às Redes, às Infraestruturas e às Interligações;

s) RNDGN – Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural;

t) RNTGN – Rede Nacional de Transporte de Gás Natural;

u) RNTIAT – Rede Nacional de Transporte, Infraestruturas de Armazenamento e Terminais de GNL;

v) ROI – Regulamento de Operação das Infraestruturas;

w) RPGN – Rede Pública de Gás Natural;

x) RRC – Regulamento de Relações Comerciais;

y) SNGN – Sistema Nacional de Gás Natural;

z) TGNL – Terminal de GNL;

aa) UAG – Unidade Autónoma de GNL;

bb) VTP – *Virtual Trading Point* ou ponto virtual de transação;

cc) VIP – *Virtual Interconnection Point* ou ponto virtual de interligação.

Para efeitos do presente Manual entende-se por:

a) Agente de mercado – entidade que transaciona gás natural nos mercados organizados ou por contratação bilateral, correspondendo às seguintes entidades: comercializadores, comercializador do SNGN, comercializadores de último recurso retalhistas, comercializador de último recurso grossista e clientes que adquirem gás natural nos mercados organizados ou por contratação bilateral;

b) Ano de atribuição de capacidade – período compreendido entre as 05:00 de 1 de outubro e as 05:00 de 1 de outubro do ano seguinte;

c) Alta pressão – pressão cujo valor, relativamente à pressão atmosférica, é superior a 20 bar;

d) Armazenamento subterrâneo de gás natural – conjunto de cavidades, equipamentos e redes que, após receção do gás na interface com a RNTGN, permite armazenar o gás natural na forma gasosa em cavidades subterrâneas, ou reservatórios especialmente construídos para o efeito e, posteriormente, voltar a injetá-lo na RNTGN através da mesma interface de transferência de custódia;

e) Autoconsumo – quantidade de gás natural, em termos energéticos, consumida nas infraestruturas em virtude dos processos que lhes são inerentes;

f) Baixa pressão – pressão cujo valor, relativamente à pressão atmosférica, é inferior a 4 bar;

g) Balanço residual – Compensação da RNTGN no dia gás da responsabilidade do GTG;

h) Capacidade – caudal de gás natural, expresso em termos de energia por unidade de tempo;

i) Capacidade de armazenamento – quantidade de gás natural ou de GNL, expresso em termos de energia, que os agentes de mercado podem colocar no armazenamento ou nos tanques do terminal de GNL, num determinado período temporal;

j) Comercializador – entidade titular de licença de comercialização de gás natural cuja atividade consiste na compra a grosso e/ou na venda a grosso e a retalho de gás natural, em regime de livre concorrência;

k) Comercializador de último recurso grossista – entidade titular de licença de comercialização de último recurso que está obrigada a assegurar o fornecimento de gás natural aos comercializadores de último recurso retalhistas;

l) Comercializador de último recurso retalhista – entidade titular de licença de comercialização de último recurso que está obrigada a assegurar o fornecimento de gás natural a todos os consumidores com instalações ligadas à rede enquanto forem aplicáveis as tarifas reguladas ou, após a sua extinção, as tarifas transitórias, bem como o fornecimento dos clientes economicamente vulneráveis, nos termos legalmente definidos;

m) Consumos e fornecimentos com medição intradiária – situações em que a recolha de leituras em equipamentos de medição, instalados em pontos relevantes da RNTGN e em pontos de entrega a consumidores finais, ocorre, no mínimo, duas vezes por dia gás;

n) Consumos com medição diária – situações em que a recolha de leituras em equipamentos de medição, instalados em pontos de entrega a consumidores finais, ocorre uma vez por dia gás;

o) Consumos com medição não diária – situações em que a recolha de leituras em equipamentos de medição, instalados em pontos de entrega a consumidores finais, ocorre com uma frequência inferior a uma vez por dia gás;

p) Dia gás – período compreendido entre as 5h00 e as 5h00 UTC do dia seguinte na hora de inverno e entre as 4h00 e as 4h00 UTC do dia seguinte na hora de verão;

q) Distribuição – veiculação de gás natural através de redes de distribuição de média ou baixa pressão, para entrega às instalações de gás natural fisicamente ligadas à RNDGN, excluindo a comercialização;

r) Desvio – Diferença entre um consumo com medição intradiária real e uma quantidade confirmada;

s) Gestão Técnica Global do SNGN – conjunto de atividades e responsabilidades de coordenação do SNGN; que asseguram a segurança e a continuidade do abastecimento de gás natural;

t) Gestor Logístico das UAG – entidade responsável pela gestão integrada da logística das UAG, de forma a assegurar níveis superiores de segurança de abastecimento;

u) Gestor Técnico Global do SNGN – designação do operador da rede de transporte, no exercício da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN;

v) Infraestruturas – infraestruturas da RPGN, nomeadamente os terminais de GNL, as instalações de armazenamento subterrâneo de gás natural, as redes de transporte e de distribuição e as unidades autónomas de gás natural;

w) Instalação de gás natural – instalação privada instalada a jusante da RPGN para uso de um ou mais clientes;

x) Interligação – conduta de transporte que transpõe uma fronteira entre Estados Membros vizinhos com a finalidade de interligar as respetivas redes de transporte;

y) *Linepack* – capacidade de acumulação da RNTGN, referente à diferença entre o nível máximo e o nível mínimo de enchimento da rede, respeitando a fiabilidade e segurança da operação e interoperabilidade relativamente a infraestruturas adjacentes;

z) *Matching* de capacidade – procedimento para o encontro de solicitações de capacidade nas interligações internacionais, designadamente em processos de nomeação e renomeação, nos quais a capacidade solicitada em ambos os lados da interligação, apresentada aos operadores, não é semelhante;

aa) Média Pressão – pressão cujo valor, relativamente à pressão atmosférica, é igual ou superior a 4 bar e igual ou inferior a 20 bar;

bb) Nomeação – processo de informação diária em que os agentes de mercado comunicam ao operador da rede de transporte, na sua atividade de Gestão Técnica Global do SNGN, e aos operadores das infraestruturas a capacidade que pretendem utilizar nos pontos de entrada e de saída da respetiva infraestrutura, no dia gás seguinte;

cc) Operador de armazenamento subterrâneo – entidade que exerce a atividade de armazenamento subterrâneo de gás natural e é responsável, num conjunto específico de instalações, pela exploração e manutenção das capacidades de armazenamento e das capacidades de extração e injeção de gás natural nas instalações de armazenamento, salvaguardando conjuntamente com o operador da rede de transporte a interoperabilidade com a RNTGN, bem como a operação integrada das respetivas infraestruturas de armazenamento;

dd) Operador da rede de distribuição – entidade concessionária ou titular de licença de distribuição de serviço público da RNDGN, responsável pelo desenvolvimento, exploração e manutenção da rede de distribuição numa área específica e, quando aplicável, das suas interligações com outras redes, bem como pela garantia de capacidade da rede a longo prazo para atender pedidos razoáveis de distribuição de gás natural;

ee) Operador da rede de transporte – entidade concessionária da RNTGN, responsável, numa área específica, pelo desenvolvimento, exploração e manutenção da rede de transporte e das suas interligações com outras redes, quando aplicável, bem como pela garantia de capacidade da rede a longo prazo para atender pedidos razoáveis de transporte de gás natural;

ff) Operador de terminal de GNL – entidade que exerce a atividade de receção, armazenamento e regaseificação de GNL, sendo responsável, num terminal de GNL, pela exploração e manutenção das capacidades de receção, armazenamento e regaseificação e respetivas infraestruturas;

gg) Operadores dos mercados organizados – entidades que mediante autorização exercem a atividade de gestão de mercados organizados de contratação de gás natural ou ativo equivalente;

hh) Ponto Virtual de Interligação – Ponto comercial que agrega dois ou mais pontos de interligação entre Portugal e Espanha;

ii) Previsão de consumo – quantidades de gás natural determinadas por cada comercializador de acordo com as melhores estimativas próprias elaboradas com respeito pelos respetivos compromissos para com os clientes da sua carteira de comercialização, definidas em unidades de energia num período de tempo;

jj) Previsão de utilização – quantidades de gás natural determinadas por cada comercializador de acordo com as estimativas elaboradas com respeito pelas respetivas opções comerciais de aprovisionamento ou fornecimento, coerentes com os DUC que pretende adquirir nos vários horizontes temporais em cada produto de capacidade, definidas em unidades de energia num período de tempo;

kk) Produto de título – quantidade de gás transacionada em plataforma de mercado e efetivada no VTP, correspondente a um produto normalizado de curto prazo conforme previsto no Regulamento (UE) n.º 312/2014 da Comissão de 26 de março de 2014 que institui um código de rede para a compensação das redes de transporte de gás;

ll) Produto localizado – quantidade de gás transacionada em plataforma de mercado e efetivada no VTP e para a qual seja necessário efetuar alterações ao fluxo de gás em pontos relevantes específicos da RNTGN, através de nomeação ou renomeação, correspondente a um

produto normalizado de curto prazo conforme previsto no Regulamento (UE) n.º 312/2014 da Comissão de 26 de março de 2014 que institui um código de rede para a compensação das redes de transporte de gás;

mm) Quantidade confirmada – quantidade de gás que, uma vez solicitada num processo de nomeação ou de renomeação, é considerada viável pelo GTG, sendo integrada no programa de operação para o dia gás *d*;

nn) Quantidade notificada – quantidade de gás natural que é comunicada ao GTG por um agente de mercado que toma parte numa transação numa zona de compensação, podendo ser uma notificação de aquisição ou de alienação, que, uma vez validada pelo GTG, é assumida como fornecimento ou consumo de gás natural na zona de compensação, respetivamente;

oo) Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural – conjunto das infraestruturas de serviço público destinadas à distribuição de gás natural;

pp) Rede Nacional de Transporte de Gás Natural – conjunto das infraestruturas de serviço público destinadas ao transporte de gás natural;

qq) Rede Nacional de Transporte, Infraestruturas de Armazenamento e Terminais de GNL – conjunto das infraestruturas de serviço público destinadas à receção e ao transporte em gasoduto, ao armazenamento subterrâneo e à receção, ao armazenamento e à regaseificação de GNL;

rr) Rede Pública de Gás Natural – conjunto das infraestruturas de serviço público destinadas à receção, ao transporte e à distribuição em gasoduto, ao armazenamento subterrâneo e à receção, armazenamento e regaseificação de GNL;

ss) Reservas de Segurança – quantidades armazenadas com o fim de serem libertadas para consumo, quando expressamente determinado pelo ministro responsável pela área da energia, para fazer face a situações de perturbação do abastecimento;

tt) Sistema – conjunto de redes e de infraestruturas de receção e de entrega de gás natural, ligadas entre si e localizadas em Portugal, e de interligações a sistemas de gás natural vizinhos;

uu) Sistema Nacional de Gás Natural – conjunto de princípios, organizações, agentes e infraestruturas relacionadas com as atividades abrangidas no Regulamento de Operação das Infraestruturas e no Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de Outubro;

vv) *Slot* – Janela de tempo atribuída pelo Gestor Técnico Global do SNGN a um agente de mercado para receção de um navio, armazenagem e regaseificação de GNL;

ww) Terminal de GNL – conjunto de infraestruturas ligadas diretamente à rede de transporte destinadas à receção e expedição de navios metaneiros, armazenamento, tratamento e regaseificação de GNL e à sua posterior emissão para a rede de transporte, bem como o carregamento de GNL em camiões-cisterna e em navios metaneiros;

xx) Transporte – veiculação de gás natural numa rede interligada de alta pressão, para efeitos de receção e entrega aos operadores das redes de distribuição, a comercializadores ou a grande clientes finais;

yy) Trimestre – períodos de 3 meses para efeitos de atribuição de capacidade nas infraestruturas do SNGN nos horizontes anual e trimestral, compreendidos entre 1 de outubro e 31 de dezembro seguinte, entre 1 de janeiro e 31 de março seguinte, entre 1 de abril e 30 de junho seguinte, e entre 1 de julho e 30 de setembro seguinte;

zz) Uso das infraestruturas – utilização das infraestruturas nos termos do presente Manual;

aaa) Utilizador – pessoa singular ou coletiva que entrega gás natural na rede ou que é abastecida através dela, incluindo os clientes, os agentes de mercado, os comercializadores, o comercializador de último recurso grossista e os comercializadores de último recurso retalhistas;

bbb) Zona de Compensação – sistema de entrada saída que engloba a RNTGN, ao qual é aplicado um regime de compensação específico, de acordo com a definição de Zona de Compensação do Regulamento (UE) n.º 312/2014 da Comissão de 26 de março de 2014 que institui um código de rede para a compensação das redes de transporte de gás.

PARTE II – PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO N.º 1
ESTATUTO DE AGENTE DE MERCADO

1 AGENTE DE MERCADO

Todas as entidades que pretendam transacionar gás natural, através de contratação bilateral ou da participação em mercados organizados, ou adquirir produtos de capacidade nos mercados adequados para esse efeito, devem obter o estatuto de Agente de Mercado.

Podem constituir-se como Agentes de Mercado no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN, as entidades registadas junto de uma Entidade Reguladora Nacional da União Europeia e da ACER, nos termos do artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1227/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro, relativo à integridade e à transparência nos mercados grossistas da energia (REMIT).

2 OBTENÇÃO DO ESTATUTO DE AGENTE DE MERCADO

A obtenção do estatuto de Agente de Mercado no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN produz efeitos com a celebração de um Contrato com o Gestor Técnico Global do SNGN (GTG), no âmbito dessa sua atividade, onde se definem as condições técnicas e comerciais necessárias à sua participação.

Os Agentes de Mercado, através da celebração do correspondente contrato com o GTG, obrigam-se a cumprir o estabelecido no presente Manual de Procedimentos bem como o estabelecido em todas as disposições legislativas e regulamentares associadas.

Para a inscrição como Agente de Mercado, o Requerente deve instruir um processo junto do Gestor Técnico Global do SNGN composto pelos seguintes elementos:

a) Pedido de Inscrição, de acordo com a minuta disponibilizada no Anexo I do presente Manual de Procedimentos;

b) Habilitação legal comprovativa da capacidade de representação para o efeito da subscrição do pedido, bem como, posteriormente, do(s) subscritor(es) do Contrato. Estes documentos podem ser originais ou cópias autenticadas, devendo ser redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução oficial na língua portuguesa;

c) Certidão do Registo Comercial ou informação do respetivo código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial, se registado em Portugal;

d) Identificação das pessoas responsáveis para efeito do relacionamento com o GTG e indicação dos respetivos contactos;

e) Informação necessária para efeitos de Liquidação e Faturação;

f) Qualquer outro documento exigível, de acordo com a legislação e regulamentação aplicável.

Os procedimentos e formulários referidos em d) e e) são definidos por Aviso do GTG e disponibilizados no seu sítio da internet.

Compete ao GTG confirmar que o Requerente cumpre o estabelecido no presente Manual de Procedimentos, em especial que possui os meios técnicos e económicos necessários ao cumprimento das suas obrigações como Agente de Mercado.

Após a receção do Pedido de Inscrição, o GTG analisará toda a documentação e demais informação apresentada. Em particular, deverá verificar e confirmar que foi apresentada toda a documentação e informação exigida pelo presente Manual de Procedimentos.

O GTG deverá, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da receção do Pedido de Inscrição, notificar o Requerente, de forma fundamentada, da eventual necessidade de:

a) Completar a documentação apresentada;

b) Realizar ensaios de verificação e aceitação dos meios técnicos e dos equipamentos necessários à realização das atividades que decorrem da sua participação;

c) Apresentar garantia suficiente para dar cobertura às obrigações económicas que venham a decorrer da sua atuação como Agente de Mercado, nos termos estabelecidos no Contrato e no presente Manual de Procedimentos.

A informação e esclarecimentos adicionais referidos nas alíneas anteriores deverão ser prestados nos 15 dias úteis subsequentes ao da notificação efetuada pelo GTG. Decorrido esse prazo e na falta de algum dos elementos adicionais, o Pedido de Inscrição será considerado sem efeito.

Após a verificação do cumprimento dos requisitos fixados, o GTG remete ao Requerente o Contrato, em duplicado, para que proceda à sua assinatura e devolução.

Caso o Requerente não devolva o Contrato devidamente assinado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da comunicação referida no número anterior, o GTG reserva-se o direito de revogar a decisão de inscrição.

O contrato de adesão será redigido de acordo com as condições gerais que constituem o Anexo II do presente Manual de Procedimentos.

Com a obtenção do estatuto de Agente de Mercado, será atribuído um código que identifique univocamente o Agente e que deverá ser utilizado em todas as comunicações operacionais.

3 SUSPENSÃO DO CONTRATO

A suspensão do Contrato implica que o Agente de Mercado abrangido perca temporariamente a possibilidade de atuar no SNGN, transacionando gás natural através de contratação bilateral ou nos mercados organizados ou adquirindo produtos de capacidade nos mercados geridos pelo GTG.

Consideram-se situações de incumprimento suscetíveis de constituir causa de suspensão, as seguintes:

a) Suspensão do registo a que se refere o artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1227/2011;

b) Falta de comunicação ao GTG de todas as alterações aos elementos apresentados no processo de inscrição do Agente;

c) Falta de comunicação ao GTG de qualquer alteração aos elementos constantes do Contrato, relativos à identificação, residência ou sede no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da alteração, nos termos previstos na lei;

d) Falta de pagamentos ao GTG dos encargos decorrentes da sua atuação como Agente de Mercado;

e) Falta de manutenção das garantias bancárias exigidas pelo GTG;

f) Incumprimento de outras disposições constantes do Contrato ou do presente Manual de Procedimentos.

Perante a ocorrência de uma situação de incumprimento, o GTG notificará o Agente de Mercado em causa que disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para fazer prova de que se encontra, de novo, em condições de observar as disposições constantes do Contrato bem como do presente Manual de Procedimentos.

Se, após o decurso do prazo referido no ponto anterior, o Agente de Mercado não tiver regularizada a situação, o GTG determinará a sua suspensão, informando o Agente de Mercado por meio escrito e dando conhecimento desse facto à ERSE, respetivos operadores das infraestruturas e operadores dos mercados organizados.

O Agente de Mercado suspenso dispõe de um prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de suspensão, para fazer prova perante o GTG de que reúne de novo as condições contratual e regulamentarmente exigíveis.

4 CESSAÇÃO DO CONTRATO

A cessação do Contrato implica que o Agente de Mercado abrangido perca definitivamente a possibilidade de atuar no SNGN, transacionando gás natural através de contratação bilateral ou nos mercados organizados ou adquirindo produtos de capacidade nos mercados geridos pelo GTG.

A cessação do contrato ocorre nas seguintes situações:

a) Acordo entre as partes;

b) Caducidade;

c) Caducidade do registo a que se refere o artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1227/2011;

d) Rescisão, caso se mantenha por um período superior a 20 (vinte) dias úteis, a situação de incumprimento que tenha originado a suspensão do Agente de Mercado.

O GTG informará o Agente de Mercado por meio escrito, da cessação do Contrato, dando conhecimento desse facto à ERSE, respetivos operadores das infraestruturas e operadores dos mercados organizados.

A cessação do Contrato determina a supressão do estatuto de Agente de Mercado.

Sem prejuízo da cessação do Contrato, as obrigações do Agente de Mercado só cessam após a liquidação de todos encargos inerentes à sua participação.

Caso uma entidade que tenha deixado de ter o estatuto de Agente de Mercado pretenda voltar a obter essa condição, deverá instruir um novo processo de inscrição nos termos do ponto 2 do presente Procedimento.

PROCEDIMENTO N.º 2
CRITÉRIOS GERAIS DE OPERAÇÃO

1 OBJECTIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo estabelecer os princípios e regras de funcionamento e operação das infraestruturas da RNTIAT, designadamente sobre:

a) Regimes de Operação;

b) Parâmetros de Operação;

c) Limites admissíveis para as variáveis e segurança;

d) Limites das existências de gás natural nas infraestruturas da RNTIAT;

e) Volumes do gás de operação;

f) Constituição e manutenção do gás de operação nas infraestruturas da RNTIAT;

g) Constituição de existências mínimas nas infraestruturas da RNTIAT;

h) Regras de atuação do GTG.

2 FUNCIONAMENTO DAS INFRAESTRUTURAS DA RNTIAT

De modo a permitir a utilização segura e eficiente da Rede Nacional de Transporte, Infraestruturas de Armazenamento e Terminais de GNL (RNTIAT), são definidas anualmente, para cada infraestrutura, existências máximas e mínimas de gás natural, para além dos quais a integridade e operação das respetivas infraestruturas passam a estar comprometidas.

No caso de ocorrência de desvios na RNTGN entre as quantidades de gás entregues e recebidas, respetivamente, nos pontos de saída e entrada de gás natural na referida infraestrutura, o GTG, ao identificar a violação real ou iminente dos limites de existências anteriormente referidos, mobiliza o Gás de Operação, no sentido de corrigir os desequilíbrios físicos verificados.

A utilização das capacidades da RNTIAT por parte dos agentes de mercado deverá ser feita em conformidade com a totalidade dos Direitos de Utilização de Capacidade (DUC) adquiridos de acordo com as regras previstas no MPAI.

2.1 UTILIZAÇÃO DA REDE NACIONAL DE TRANSPORTE DE GÁS NATURAL

A utilização da RNTGN está condicionada à manutenção de um nível mínimo de existências a determinar pelo operador da rede de transporte, de acordo com o estabelecido no presente Manual, por forma a garantir a integridade e normal funcionamento da referida infraestrutura.

Para efeitos de compensação da RNTGN, cada agente de mercado utilizador da rede deve recorrer aos processos de nomeação e renomeação de fluxos de gás nos pontos de entrada e de saída, bem como ao processo de notificações de transação no ponto virtual de transação VTP, de acordo com as regras previstas neste Manual.

O VTP deverá ser utilizado para a realização de todas as transações para troca de propriedade de gás natural (intercâmbios) nesta infraestrutura.

Para os agentes de mercado utilizadores da rede que apenas veiculem gás natural através das saídas para consumo, o VTP configura o ponto de entrada na zona de compensação da RNTGN.

2.2 UTILIZAÇÃO DO TERMINAL DE GNL

A utilização do Terminal de GNL está condicionada à manutenção de um nível mínimo de existências, a determinar pelo operador do terminal de GNL, por forma a garantir a integridade e normal funcionamento desta infraestrutura.

O terminal de GNL foi projetado de modo a que, em condições normais de operação, o "*boil-off gas*" (BOG), decorrente do armazenamento de GNL e dos processos de descarga de navios e de enchimento de camiões cisterna, seja recuperado em fase liquida (GNL) via recondensação do BOG, evitando a sua libertação para a atmosfera e/ou queima na tocha criogénica. A recondensação do gás natural vaporizado nos tanques é efetuada por via de um fluxo mínimo de GNL correspondente a um caudal mínimo de emissão de gás natural para a RNTGN.

Desse modo, a manutenção das condições mínimas de operação do Terminal, designadamente desse valor mínimo de emissão para a RNTGN, que garantam uma operação sem recurso a queima de gás, constitui um requisito técnico desta infraestrutura. Esse requisito deverá ser garantido pelos agentes de mercado que utilizem o terminal de GNL, de acordo com as regras previstas neste Manual.

Sendo o GTG responsável por gerir os fluxos de gás natural no ponto de ligação do terminal de GNL à RNTGN e procurando manter um caudal mínimo de regaseificação que garanta uma operação sem recurso a queima de gás natural, sem prejuízo das restrições técnicas de operacionalização do terminal GNL e da RNTGN, nos casos em que o GTG anteveja, pelas quantidades indicadas pelos agentes de mercado nas suas nomeações e renomeações, que existe a possibilidade de queima de gás natural na tocha criogénica por violação do caudal de regaseificação mínimo, compete-lhe emitir um aviso aos agentes de mercado utilizadores do terminal de GNL sobre essa eventualidade.

Caso ocorra queima de gás natural na tocha criogénica por violação do caudal mínimo de regaseificação, o operador do terminal de GNL deverá apurar as quantidades em questão e o GTG deverá alterar os balanços ajustando as existências dos agentes de mercado utilizadores do terminal de GNL, de acordo com as regras previstas neste Manual.

No entanto, considera-se que, quando houver necessidade de recorrer à queima de gás na tocha criogénica por razões técnicas ou de segurança, e não exista alternativa, estas quantidades serão contabilizadas no balanço físico da infraestrutura, contabilizadas como perdas e autoconsumos do terminal de GNL.

São consideradas razões técnicas ou de segurança a indisponibilidade dos sistemas de regaseificação do terminal de GNL, decorrente de atividades no âmbito do Plano de Indisponibilidades ou as operações de manutenção ou *upgrade* das instalações, podendo obrigar à necessidade de libertar pontualmente quantidades de *boil-off* através de queima de gás pela tocha criogénica.

2.3 UTILIZAÇÃO DO ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO DE GÁS NATURAL

A utilização do armazenamento subterrâneo de gás natural está condicionada à manutenção de um nível mínimo de existências que garanta a sua integridade e normal funcionamento. As existências mínimas nas infraestruturas de armazenamento subterrâneo correspondem ao *cushion gas* e são propriedade do respetivo operador.

2.4 UTILIZAÇÃO DA RNTIAT PARA CONSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DE RESERVAS DE SEGURANÇA

O Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de julho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de outubro, no âmbito da segurança de abastecimento, prevê a obrigação de constituição e manutenção de reservas de segurança de aprovisionamento de gás natural pelos agentes de mercado que sejam comercializadores em regime de mercado e comercializadores de último recurso retalhistas.

As existências em gás que contam para a constituição de reservas de segurança, que se encontram nas infraestruturas da RNTIAT, são propriedade dos agentes de mercado, devendo ser por eles constituídos no momento em que iniciam a atividade como utilizadores da RNTIAT.

As reservas de segurança, constituídas pelos agentes de mercado segundo as regras previstas na legislação aplicável, são distribuídas pelas infraestruturas do armazenamento subterrâneo de gás natural e terminal de GNL, nos termos previstos no RARII.

Os agentes de mercado que cessem a atividade de utilização da RNTIAT terão, a partir desse momento, direito a dispor das suas contribuições de reservas de segurança, podendo, se assim o entenderem, acordar entre si a transferência desses quantitativos de gás, dando conhecimento desta situação ao GTG.

3 REGIMES DE OPERAÇÃO

Definem-se três regimes distintos de operação do sistema:

a) Regime de operação normal;

b) Regime de operação em situação de contingência;

c) Regime de operação em situações de emergência.

Os regimes de operação normal e de operação em situação de contingência são detalhados neste Manual, no âmbito do Procedimento n.º 4 - *Operação da RNTIAT no dia gás*.

O regime de operação em situações de emergência é definido nos termos do Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de julho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 231/2012, de 26 de outubro, no âmbito da segurança de abastecimento, não estando abrangida pelo ROI e pelo presente Manual.

4 PARÂMETROS DE OPERAÇÃO

Consideram-se como variáveis essenciais para a garantia das condições de operacionalidade da RNTIAT as seguintes grandezas, denominadas parâmetros de operação, e que consistem em:

a) Limites admissíveis para as Variáveis de Segurança;

b) Limites de Existências de gás natural (GN) nas infraestruturas da RNTIAT;

c) Gás de Operação (GO).

4.1 LIMITES ADMISSÍVEIS PARA AS VARIÁVEIS DE SEGURANÇA

De forma a preservar a integridade e segurança de cada infraestrutura da RNTIAT assim como da continuidade do fornecimento de GN ao mercado, o GTG tem de verificar o cumprimento de determinados limites operativos, os quais assentam em valores absolutos para variáveis de controlo como a pressão e caudais em pontos de entrega e receção da RNTGN. A manutenção destes limites deve verificar-se em qualquer regime de operação da RNTIAT, com exceção da operação em regime de emergência, e são os seguintes:

a) Caudais máximos das estações de entrega de gás natural para as redes de distribuição, para os clientes abastecidos em alta pressão e para a rede interligada;

b) Pressão máxima de operacionalidade na RNTGN (P.M.O. Pressão Máxima de Operação), de 84,0 barg;

c) Pressões máximas e mínimas de entrega nas interfaces com a RNDGN, nos pontos de interface com o terminal de GNL e com o armazenamento subterrâneo, definidos pelos respetivos operadores, e nas interligações com a RNTGN, acordadas com o operador da rede de transporte espanhol;

d) Pressões máximas e mínimas nas cavidades do armazenamento subterrâneo de gás natural;

e) Nível máximo e mínimo de GNL nos tanques do terminal de GNL.

4.2 LIMITES DE EXISTÊNCIAS DE GN NAS INFRAESTRUTURAS DA RNTIAT

Os valores das existências máximas e mínimas a determinar por cada operador de infraestrutura devem respeitar, em cada momento, os limites admissíveis para as variáveis de segurança das respetivas infraestruturas, tendo como base:

a) RNTGN: simulações de suporte aos estudos das capacidades de acordo com o MPAI, em particular, a Metodologia dos Estudos para a Determinação de Capacidade na RNTGN;

b) Terminal de GNL: dados físicos da infraestrutura e respetivos níveis críticos de operação;

c) Armazenamento subterrâneo: simulações de diferentes regimes previsionais de exploração e inventários de gás natural.

Após consolidação dos limites de existências nas infraestruturas da RNTIAT por parte do GTG, os operadores efetuam o anúncio dos respetivos valores de acordo com o seguinte calendário:

- Anúncio anual: até dia 15 de junho do ano em que se inicia o período de atribuição anual;
- Outros anúncios: sempre que requerido pelos operadores das infraestruturas e por determinação do GTG.

4.3 GÁS DE OPERAÇÃO

O Gás de Operação corresponde à quantidade de gás natural ao dispor do GTG tendo em vista garantir a operacionalidade da RNTGN.

O GTG deve elaborar estudos para a determinação das quantidades de Gás de Operação associadas ao *linepack*, nos termos do art.º 34.º do ROI. Os referidos estudos devem ser atualizados sempre que ocorram alterações na configuração da RNTGN que o GTG considere justificáveis ou quando verificar alterações significativas das suas condições de exploração, remetendo os respetivos resultados à ERSE para aprovação.

O Gás de Operação é propriedade do GTG, sendo constituído pela existência global de gás natural correspondente ao nível médio do *linepack* útil na RNTGN, o qual é compreendido entre os limites mínimo e máximo de existências que garantem a operação normal desta infraestrutura.

O GTG pode solicitar a extensão do Gás de Operação para além do *linepack* e até ao limite do valor da procura média diária, determinada de acordo com a seguinte expressão:

$$PMD_T = PMD_{MND} + PMD_{MD} + PMD_{MI}$$

em que:

PMD_T Procura média diária total;

PMD_{MND} Procura média diária nos pontos de consumo de medição não diária (MND);

PMD_{MD} Procura média diária nos pontos de consumo de medição diária (MD);

PMD_{MI} Procura média diária nos pontos de consumo de medição intradiária (MI).

À procura média diária aplicável aos consumos com MI aplica-se a seguinte formula:

$$PMD_{MI} = \sum_k CDM_{MI,PERO,k} \times FS + PMD_{MI,Conv.}$$

em que:

PMD_{MI} Procura média diária nos pontos de consumo de medição intradiária (MI);

$CDM_{MI,PERO,k}$ Consumo Diário Máximo, do Produtor de Eletricidade em Regime Ordinário (PERO) *k*;

$PMD_{MI,Conv.}$ Procura média diária nos pontos de consumo com MI associado ao mercado convencional;

FS Fator de Simultaneidade aplicável ao abastecimento dos Produtores de Eletricidade em Regime Ordinário (PERO).

O valor da extensão do Gás de Operação é proposto pelo GTG até ao dia 1 de março, sendo publicado a 15 de junho seguinte, após aprovação pela ERSE, vigorando durante a totalidade do ano de atribuição de capacidade seguinte.

O volume de Gás de Operação distribui-se pelas infraestruturas da RNTIAT – RNTGN, armazenamento subterrâneo de gás natural e terminal de GNL – de acordo com as necessidades identificadas pelo GTG. Relativamente ao espaço total para a sua manutenção fora da rede, este reparte-se entre o armazenamento subterrâneo e o terminal de GNL, de acordo com os limites de existências na RNTIAT a anunciar anualmente pelo GTG, como previsto no ponto anterior.

A mobilização do Gás de Operação é realizada pelo GTG no âmbito das ações de compensação, sendo concretizada através da emissão de instruções de operação aos operadores das infraestruturas da RNTIAT.

O Gás de Operação adquirido pelo GTG, destinado à gestão do *linepack* e incluindo a eventual extensão, é considerado um parâmetro intrínseco para a operação da RNTIAT.

A variação do Gás de Operação é apurada de acordo com o ponto 5 do procedimento n.º 10, relativo a Balanços, sendo que o inventário diário deve estar compreendido entre um valor máximo de mínimo, proposto pelo GTG até ao dia 1 de março, sendo publicado a 15 de junho seguinte, após aprovação pela ERSE, vigorando durante a totalidade do ano de atribuição de capacidade seguinte.

As quantidades destinadas ao exercício da compensação operacional relativas ao acerto residual de perdas e autoconsumos na RNTIAT e diferenças de medição na RNTGN, são integradas na variação do Gás de Operação sendo, consequentemente, incorporadas nos encargos de neutralidade, como definido no Procedimento n.º 15 deste Manual.

5 ATUAÇÃO DO GTG

No âmbito das suas competências de gestão integrada e de coordenação sistémica das infraestruturas da RNTIAT, é obrigação do GTG proceder à movimentação de quantitativos de gás natural entre as infraestruturas que compõem a RNTIAT e a rede interligada, sempre que se justificarem medidas no contexto da garantia da segurança de pessoas ou infraestruturas e da continuidade do fornecimento de gás. Para além disso, deverão ser tidos em conta fatores económicos e de maximização de eficiências do sistema de gás, devendo a imputação de quaisquer ónus ou custos ser, em qualquer caso e na medida do que for identificável, imputada aos operadores das infraestruturas ou aos agentes de mercado responsáveis, nas respetivas situações.

5.1 AÇÕES DE COMPENSAÇÃO PELO GTG

Para cada dia gás, o GTG estabelece, em sede de Programa de Operação, os fluxos de GN necessários à gestão segura e eficiente da RNTIAT, recorrendo se necessário a ações de compensação, com o objetivo de:

a) Manter o funcionamento integrado das infraestruturas da RNTIAT dentro dos respetivos limites operacionais;

b) Alcançar uma posição final de *linepack* na RNTGN em cada dia gás, diferente da posição prevista com base nos fluxos esperados de entrada e de saída, compatível com uma gestão económica e eficiente da infraestrutura.

O GTG realiza ações de compensação da RNTGN de acordo com a seguinte ordem de mérito:

a) Compra e venda de produtos normalizados de curto prazo numa plataforma de negociação, por recurso a:

   i. Prioritariamente através de produtos de título;

   ii. Produtos localizados, quando, de acordo com a avaliação do GTG, os produtos de título não proporcionem, ou seja pouco provável que proporcionem, a resposta necessária para manter a RNTGN dentro dos seus limites operacionais.

b) Serviços de compensação, nas seguintes situações:

   i. Se, de acordo com a avaliação do GTG, os produtos normalizados de curto prazo não proporcionem, ou seja pouco provável que proporcionem, a resposta necessária para manter a RNTGN dentro dos seus limites operacionais;

   ii. Na ausência de liquidez na comercialização de produtos normalizados de curto prazo;

   iii. Quando o custo estimado da aquisição e utilização de serviços de compensação for inequivocamente favorável por comparação ao custo estimado da utilização de quaisquer produtos normalizados de curto prazo disponíveis.

c) Utilização de gás de operação, nas situações em que, de acordo com a avaliação do GTG, os produtos normalizados de curto prazo e os serviços de compensação não proporcionem, ou seja pouco provável que proporcionem, a resposta necessária para manter a RNTGN dentro dos seus limites operacionais.

A movimentação de gás natural para além do Gás de Operação existente a cada momento em cada uma das infraestruturas da RNTIAT poderá justificar-se pelo facto de estes quantitativos (GO) terem uma restrição intrínseca, derivada da sua eventual deslocalização e inventário limitado, o que numa perspetiva de otimização de custos de operação e de redução de riscos de violação das variáveis de segurança, pode obrigar à movimentação, entre infraestruturas, de gás dos agentes de mercado, sem qualquer reflexo comercial para os seus proprietários.

A movimentação de gás natural pelo GTG é justificada para os seguintes casos:

a) Compensação da RNTGN;

b) Adequação das condições de operação em qualquer infraestrutura da RNTIAT para realização de operações no âmbito de trabalhos de manutenção ou outras operações especiais;

c) Reposição das condições de segurança em qualquer infraestrutura afeta ao SNGN e rede interligada, desde que operacionalmente viável;

d) Utilização para fins de ajuda mútua ao operador da rede interligada, conforme estabelecido em documentação própria acordada entre as partes e após aprovação por parte do proprietário do gás.

5.2 CONTROLO DE CAPACIDADES NAS INTERFACES DA RNTGN COM O TERMINAL DE GNL E O ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO

De forma a manter a integridade das infraestruturas do terminal de GNL e do armazenamento subterrâneo de gás natural, os agentes de mercado devem garantir em permanência que a movimentação de quantitativos das suas existências individuais é realizada com respeito pelos limites da capacidade que lhes foi atribuída para a respetiva infraestrutura.

A utilização de capacidade nessas interfaces fica também condicionada à compatibilização dos fluxos de gás previstos nos respetivos perfis diários com as existências dessas infraestruturas, situação aplicável dentro do regime intradiário.

Nestas circunstâncias, as capacidades associadas aos fluxos de gás nas saídas dessas infraestruturas estão condicionadas à verificação da condição acima referida, sendo o dever do GTG, em coordenação com o operador do terminal de GNL ou com o operador do armazenamento subterrâneo, emitir instruções para os agentes de mercado no respeito pelas condições de utilização da infraestrutura em questão.

Os agentes de mercado que veem limitadas as suas capacidades nestes pontos devem recorrer a formas alternativas de compensação da RNTGN, podendo o GTG, nesses casos, imputar aos respetivos agentes de mercado os custos decorrentes da mobilização de GN efetuada em seu nome.

O GTG tem igualmente o dever de garantir o acesso às capacidades de armazenamento previamente atribuídas no terminal de GNL e armazenamento subterrâneo, em casos de ocorrência de desvios por excesso provocados por outros agentes de mercado nessas infraestruturas e que, desse modo, condicionam os detentores dos direitos de capacidade à sua utilização. Nessas situações, o GTG efetua a movimentação do gás natural em excesso para a RNTGN, com reflexo comercial no apuramento de desequilíbrios dos agentes de mercado, até ao limite necessário para cumprimento das capacidades atribuídas, levando em linha de conta a efetiva capacidade de acomodação do gás natural a movimentar nas restantes infraestruturas.

PROCEDIMENTO N.º 3
PROGRAMAÇÃO DA OPERAÇÃO

1 OBJECTIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir os princípios e as regras relativas à elaboração dos programas de operação das infraestruturas da RNTIAT.

Este procedimento é aplicável a operadores das infraestruturas da RNTIAT, ao GTG e a agentes de mercado.

O presente procedimento estabelece as regras aplicáveis sobre as seguintes matérias:

a) Coordenação de indisponibilidades da RNTIAT;

b) Elaboração do Plano Anual de Manutenção da RNTIAT;

c) Elaboração do Plano de indisponibilidades;

d) Previsão da utilização das infraestruturas da RNTIAT;

e) Elaboração do Programa de Operação.

2 COORDENAÇÃO DE INDISPONIBILIDADES

O Gestor Técnico Global do SNGN (GTG) assegura a coordenação de indisponibilidades com vista à otimização do funcionamento das infraestruturas da RNTIAT, garantindo a segurança e qualidade do fornecimento.

Para efeitos de coordenação de indisponibilidades, o GTG elabora o Plano Anual de Manutenção da RNTIAT, com informação de todas as indisponibilidades previstas, e estabelece, a partir desse plano, o Plano de Indisponibilidades da RNTIAT. O Plano de Indisponibilidades da RNTIAT é atualizado à medida que são introduzidas alterações às indisponibilidades previstas ou solicitadas novas indisponibilidades, que afetem as infraestruturas da RNTIAT, as interligações internacionais e/ou interfaces com a RNDGN.

A informação constante do plano de indisponibilidades da RNTIAT é, em cada momento, incorporado no Programa de Operação (PO) da RNTIAT.

Para efeitos da operação do SNGN, considera-se indisponibilidade qualquer ação de intervenção sobre as infraestruturas da RNTIAT, rede interligada e/ou RNDGN, da qual seja possível prever como resultado a redução eventual ou efetiva da capacidade de qualquer infraestrutura da RNTIAT.

As Indisponibilidades classificam-se, quanto à sua natureza, em três tipos:

Potencial: Intervenções que contêm o risco de provocar uma indisponibilidade ou que provoquem tão-somente a perda de redundância mas não resultem na redução da capacidade disponível para fins comerciais em nenhum momento do período afetado;

Parcial: Intervenções que provoquem a redução efetiva da capacidade disponível para fins comerciais, mas não na sua totalidade. Deverá ser sempre indicado o valor dessa redução durante o período afetado;

Total: Intervenções que provoquem 100% de indisponibilidade da infraestrutura durante determinado período, ou seja, que resultem num anúncio do valor de capacidade disponível para fins comerciais de zero no período afetado.

A gestão eficiente da RNTIAT implica a realização de um conjunto de atividades previamente planeadas, nomeadamente as decorrentes de programas de inspeção e manutenção, assegurando assim a fiabilidade operacional do SNGN.

Essas atividades estão relacionadas com:

a) Inspeções periódicas;

b) Intervenções extraordinárias, planeadas ou de emergência, motivadas por atividades não autorizadas de terceiros, incluindo as reparações para sanear defeitos ou anomalias;

c) Intervenções de manutenção, tais como, por exemplo, a reparação/substituição, planeada ou de emergência, de órgãos e equipamentos defeituosos;

d) No caso específico da RNTGN, intervenções para realização de novas ligações, incluindo ligações a novos clientes e aumento de capacidade.

Algumas dessas atividades são suscetíveis de originar interrupções ou reduções na capacidade de transporte da RNTGN. É da responsabilidade do GTG, juntamente com os operadores das infraestruturas, coordenar essas atividades de manutenção de forma a minimizar qualquer interrupção ou redução dos DUC contratados e a afetar os serviços prestados pelos operadores, evitando, se possível, indisponibilidades nas infraestruturas no período de inverno.

2.1 PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO DA RNTIAT

O GTG elabora, numa base correspondente ao período de atribuição anual e nos termos, prazos e condições previstas no ROI e no RARII, o Plano Anual de Manutenção da RNTIAT, o qual considera, entre outros aspetos, os requisitos legais a que esta atividade se encontra obrigada, as limitações do sistema gasista espanhol, bem como as restantes entidades da RNTIAT.

O Plano Anual de Manutenção da RNTIAT, inclui, obrigatoriamente, informação sobre todas as atividades com impacto, potencial, parcial ou total, na capacidade de transporte, indicando, quando possível, os períodos estimados de paragem ou redução dos serviços prestados.

Anualmente, e até ao dia 31 de maio, os operadores da RPGN enviam ao GTG os Planos Anuais de Manutenção das infraestruturas que operam, para o período de atribuição anual seguinte. Juntamente com a informação sobre o Plano de Manutenção do operador da rede interligada, o GTG deve elaborar o Plano Anual de Manutenção da RNTIAT para o período de atribuição anual, o qual será publicado até ao dia 15 de junho.

2.2 PLANO DE INDISPONIBILIDADES DA RNTIAT

De forma a reduzir o impacto no funcionamento da RNTGN, provocado por ações de intervenção na RNTGN ou demais infraestruturas da RNTIAT, decorrentes, ou não, do Plano Anual de Manutenção, ou outras ocorrências não controladas pelos operadores da RNTIAT, como sejam casos fortuitos ou de força maior, o GTG atualizará o Plano de Indisponibilidades da RNTIAT, onde serão referenciadas de forma detalhada as indisponibilidades previstas nas infraestruturas durante todo o período de atribuição anual.

O Plano de Indisponibilidades deve obrigatoriamente conter a seguinte informação:

a) Identificação da infraestrutura em causa;

b) Identificação do sistema afetado;

c) Início e fim do período da indisponibilidade (data e hora);

d) Identificação do tipo de indisponibilidade;

e) Indicação do valor de capacidade diária indisponível (nos casos em que é possível quantificar);

f) Descrição da atividade ou ocorrência que determina a indisponibilidade.

No âmbito da Programação da Operação da RNTIAT, os operadores do armazenamento subterrâneo e do terminal de GNL, devem fornecer ao GTG todas as informações relativas às indisponibilidades que possam limitar ou inviabilizar o normal funcionamento da respetiva infraestrutura e, consequentemente, condicionar a operação conjunta da RNTIAT, desde esse dia até ao final do período de atribuição anual. Uma vez que estas atividades poderão ter impacto no cálculo das capacidades disponíveis para fins comerciais, obrigando à eventual alteração do Programa de Operação, a informação que constar em qualquer uma destas revisões/atualizações deve conter o maior detalhe conhecido no momento da sua emissão.

Desta forma, o GTG deve receber dos operadores do armazenamento subterrâneo de gás natural e do terminal de GNL, até ao dia 4 do mês, as informações de indisponibilidade em cada uma das respetivas infraestruturas da RNTIAT, as quais devem abranger o período desde o dia 1 do mês seguinte até ao final do período de atribuição anual. Com base nessas informações, o GTG valida as mesmas numa perspetiva de maximização da eficiência da RNTIAT e de garantia da segurança e integridade de pessoas e bens envolvidos e divulga a revisão/atualização mensal do Plano de Indisponibilidades da RNTIAT até ao dia 8 desse mês.

Sem prejuízo da obrigatoriedade de divulgação do Plano Anual de Manutenção e respetivas revisões do Plano de Indisponibilidades, sempre que em qualquer momento ocorram factos cujas características obriguem a uma revisão do mesmo, esta deve ser feita com a maior antecedência possível pelos operadores das infraestruturas.

A informação sobre indisponibilidades para os pontos de interligação Portugal-Espanha, prestada entre os operadores das redes de transporte interligadas, é matéria a acordar entre as partes, integrada em Manual específico.

3 PREVISÕES DE UTILIZAÇÃO DE CAPACIDADE PELOS AGENTES DE MERCADO

Para que o GTG possa realizar eficazmente a programação da operação da RNTIAT, no dia gás, atendendo para o efeito aos critérios de segurança e limites operativos referenciados, é fundamental a participação de todos os operadores e agentes de mercado do SNGN, através da prestação de informação relevante e atempada à elaboração do programa. Contam-se, em particular, as informações prestadas pelos agentes de mercado e pelos

operadores das infraestruturas da RPGN, relativas às previsões de utilização de capacidade, dentro dos prazos e de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual ou através de informações relevantes sobre a integridade e disponibilidade das respetivas infraestruturas.

3.1 PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE CAPACIDADES EM PONTOS DE FORNECIMENTO A ANÉIS DA RNDGN

Nos casos específicos das capacidades dos anéis da RNDGN, o processo de anúncio, e de previsão de utilização é efetuado exclusivamente para o anel, o qual, para este efeito, é considerado como um ponto de entrega da RNTGN. Não obstante, a determinação das capacidades utilizadas continua a ser discriminada por ponto de entrega desagregado.

3.2 PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE CAPACIDADES EM PONTOS AGREGADORES DE FORNECIMENTO A CONSUMIDORES ABASTECIDOS EM ALTA PRESSÃO

Nos casos específicos das capacidades da rede de transporte de instalações abastecidas em alta pressão adjacentes e cuja propriedade do ponto de entrega seja da mesma entidade, os processos de anúncio, de previsão de utilização e de repartições e balanços podem ser efetuados sobre um único ponto de entrega agregador.

A identificação de um ponto de entrega agregador na RNTGN é efetuada pelo GTG quando solicitado pelo agente de mercado e desde que se verifiquem cumpridos os pressupostos descritos.

3.3 PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE CAPACIDADE DE RECEÇÃO E EXPEDIÇÃO DE GNL

No âmbito da responsabilidade atribuída ao GTG de monitorização da utilização das infraestruturas do SNGN, assim como da monitorização dos níveis de reservas de segurança a constituir obrigatoriamente pelos agentes de mercado, estes últimos devem confirmar ao GTG a data prevista para descarga/recarga no terminal de GNL, assim como prestar informações sobre a respetiva quantidade (volume e energia) e qualidade do GNL a descarregar/recarregar, a partir do momento em que estes navios se encontrem a uma distância do terminal considerada para efeitos legais. Nos casos das recargas, os agentes de mercado devem fornecer ao GTG, para além da informação acima referida, a identificação da correspondente operação de descarga associada.

As regras de atribuição de capacidade assim como os critérios para aceitação dos navios no terminal de GNL são alvo de detalhe no MPAI e em documentação técnica própria desta infraestrutura, respetivamente.

3.4 PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE CAPACIDADE DE ENCHIMENTO DE CAMIÕES-CISTERNA

O transporte de GNL por rodovia obedece a um plano semanal de cargas, enviado diretamente pelos agentes de mercado ou pelo Gestor Logístico das UAG, no âmbito do Manual de Procedimentos de Gestão Logística do Abastecimento de UAG, ao operador do Terminal de GNL.

Os procedimentos de trasfega de GNL e enchimento de camiões-cisterna regem-se pelo disposto no MPAI, aprovado pela ERSE, e em documentação técnica própria desta infraestrutura, publicada pelo operador do terminal de GNL na sua página de Internet, aprovada pelas entidades competentes.

3.5 PROCESSO DE PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO PELOS AGENTES DE MERCADO

3.5.1 HORIZONTE ANUAL

Anúncio

O GTG divulga, de acordo com o disposto no MPAI e no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.6, a capacidade disponível para fins comerciais dos pontos relevantes da RNTIAT para o ano de atribuição de capacidade seguinte, com detalhe mensal, assim como as respetivas capacidades máximas diárias disponíveis.

Previsão de Utilização

Anualmente e no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.6, os agentes de mercado deverão enviar ao GTG, assim como aos operadores das infraestruturas da RNTIAT envolvidos, a previsão de utilização anual da capacidade que preveem utilizar em cada ponto de entrada e em cada ponto de saída da RNTIAT no ano de atribuição seguinte. A capacidade indicada anualmente para os pontos de entrada e de saída da RNTIAT deverá conter detalhe mensal e estar ajustada à capacidade que o agente de mercado prevê utilizar nos pontos de entrada e saída da RNTIAT.

O valor da capacidade constante nas previsões anuais não poderá exceder o limite máximo da capacidade disponível para fins comerciais anunciada anualmente pelo GTG.

3.5.2 HORIZONTE MENSAL

Anúncio

O GTG divulga no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.6, a capacidade disponível para fins comerciais dos pontos relevantes da RNTIAT para o mês seguinte, com detalhe semanal, assim como as respetivas capacidades máximas diárias disponíveis.

Previsão de Utilização

Mensalmente e no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.6, os agentes de mercado deverão enviar ao GTG, assim como aos operadores das infraestruturas da RNTIAT envolvidos, a previsão de utilização da capacidade que preveem utilizar em cada ponto de entrada e em cada ponto de saída da RNTIAT para o mês seguinte. A capacidade indicada para os pontos de entrada e de saída da RNTIAT deverá conter detalhe semanal e estar ajustada à capacidade que o agente de mercado prevê utilizar nos pontos de entrada e saída da RNTIAT.

Neste horizonte temporal, os agentes de mercado devem apresentar separadamente o valor agregado das respetivas previsões de consumo com medição diária (MD), a qual será adotada para a subscrição do serviço de flexibilidade do *linepack* (conforme 3.1 do procedimento n.º 5).

O valor da capacidade constante nas previsões mensais não poderá exceder o limite máximo da capacidade disponível para fins comerciais anunciada mensalmente pelo GTG.

3.5.3 HORIZONTE SEMANAL

Anúncio

O GTG divulga no prazo estabelecido de acordo com o ponto 3.6, a capacidade disponível para fins comerciais dos pontos relevantes da RNTIAT para a semana seguinte, com detalhe diário.

Previsão de Utilização

Semanalmente e no prazo estabelecido no ponto 3.6, os agentes de mercado deverão enviar ao GTG, assim como aos operadores das infraestruturas da RNTIAT envolvidos, a previsão de utilização da capacidade que preveem utilizar em cada ponto de entrada e em cada ponto de saída da RNTIAT para a semana seguinte. A capacidade indicada para os pontos de entrada e de saída da RNTIAT deverá conter detalhe diário e estar ajustada à capacidade que o agente de mercado prevê utilizar nos pontos de entrada e saída da RNTIAT.

O valor da capacidade constante nas previsões semanais não poderá exceder o limite máximo da capacidade disponível para fins comerciais anunciada semanalmente pelo GTG.

3.6 PRAZOS

O GTG é responsável por anunciar aos agentes de mercado os prazos relativos aos processos descritos no ponto anterior. O anúncio deve ser divulgado na sua página na internet, e com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à primeira data estabelecida nesse anúncio.

No caso dos prazos a anunciar pelo GTG apresentarem alterações aos prazos do ano anterior, nomeadamente através da antecipação das datas estabelecidas anteriormente, deve ser dado conhecimento das alterações à ERSE com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que se pretenda que vigore, tendo a ERSE o direito de indeferir as alterações das datas.

4 PROGRAMA DE OPERAÇÃO

4.1 INTRODUÇÃO

De forma a programar os movimentos de gás na RNTIAT em cada dia gás, o GTG elabora diariamente o Programa de Operação da RNTIAT. Este programa tem como objetivo sistematizar o funcionamento integrado das infraestruturas da RNTIAT, promovendo a eficiência no seu funcionamento, e garantindo em permanência a sua integridade.

O Programa de Operação da RNTIAT consiste num conjunto de informações integradas sobre os fluxos de gás natural, que o GTG prevê veicular através das interligações internacionais, das ligações com o armazenamento subterrâneo, terminal de GNL, RNDGN e clientes fornecidos em alta pressão, assim como informações das condições de operação previstas ao longo do dia gás nas infraestruturas da RNTIAT.

4.2 ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DA RNTIAT

Para elaborar o Programa de Operação da RNTIAT do dia gás, o GTG baseia-se nas nomeações aceites como viáveis (quantidades confirmadas) e informações que recebe dos agentes de mercado, operadores da RPGN, assim como de outros parâmetros técnicos característicos de cada infraestrutura, nomeadamente:

a) Informações sobre disponibilidade das instalações das infraestruturas da RNTIAT, consagrado no Plano de Indisponibilidades;

b) Níveis de existências de gás na RNTGN, armazenamento subterrâneo e terminal de GNL;

c) Parâmetros técnicos para operação da RNTGN e restantes infraestruturas (pressões e caudais máximos e mínimos admissíveis);

d) Ocorrência de manutenções ou outras intervenções não previstas na RPGN, no dia gás ou seguintes, que possam condicionar a operação no dia gás;

e) Previsões de comportamento dos mercados e, consequentemente, dos perfis de consumo expectáveis nos pontos de ligação com a RNDGN e com os clientes em alta pressão;

f) Previsões de utilização;

g) Informação sobre a descarga/recarga de navios metaneiros no Terminal de GNL (data e hora prevista para o início e fim da operação).

A informação constante do Programa de Operação da RNTIAT deverá incluir, pelo menos, a seguinte informação detalhada para cada dia gás:

a) Programas de receção de gás na interligação com a rede espanhola e com as ligações ao armazenamento subterrâneo e ao terminal de GNL;

b) Programas de entregas em cada ponto de ligação da RNTGN com a RNDGN, clientes em alta pressão, interligação com a rede espanhola e ponto de interface com o Armazenamento Subterrâneo;

c) Níveis de existências em cada infraestrutura da RNTIAT.

4.3 EMISSÃO DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DA RNTIAT

Após validação da viabilidade dos programas para o dia seguinte, o GTG disponibiliza até às 21:00h de cada dia a cada operador das infraestruturas da RNTIAT, informação relativa aos fluxos de gás previstos para o dia seguinte nos respetivos pontos de ligação, na forma de Instruções de Operação conforme detalhado neste Manual, sendo essa informação extraída do Programa de Operação da RNTIAT. O relacionamento operacional com o operador da rede interligada, incluindo os horários de troca de informação de fluxos nas interligações e respetivos procedimentos de verificação de concordância de capacidades (*matching)*, decorre nos termos definidos para cada interligação em manual acordado entre ambas as partes.

Sem prejuízo do limite horário para elaboração e emissão do Programa de Operação da RNTIAT na véspera de cada dia gás, o GTG, sempre que para tal considere necessário, poderá atualizá-lo e emitir novas revisões, dando para o efeito conhecimento aos operadores envolvidos. Nos casos de revisão por alteração das nomeações de gás para o próprio dia, as Instruções de Operação emitidas para os operadores das infraestruturas deverão ser emitidas até duas horas após o fim do prazo de renomeação.

4.4 SEGUIMENTO DO PROGRAMA DE OPERAÇÃO DA RNTIAT

A partir dos elementos consolidados no Programa de Operação da RNTIAT para o dia gás, o GTG realiza, em permanência, a verificação da sua execução efetiva, através da monitorização das condições de exploração da RNTIAT, em tempo real, a partir do centro de despacho. Essa verificação consiste nas seguintes análises:

a) Conformidade dos valores de pressão reais com os previstos;

b) Cumprimento do programa de levantamentos e entregas nos pontos relevantes da RNTGN;

c) Conformidade das existências de gás nas infraestruturas da RNTIAT.

É ainda função do GTG a deteção e o diagnóstico de situações passíveis de interferir a curto ou médio prazo com o normal funcionamento da RNTIAT, como sejam intervenções fortuitas ou acidentais, e que, pela sua natureza, coloquem em risco a segurança e a integridade das pessoas, bens e do meio ambiente. Tais ocorrências condicionam a operação da RNTGN em condições normais, motivando o acionamento imediato de planos de atuação em situações de contingência, que têm como finalidade repor os níveis de segurança e de operacionalidade na RNTIAT.

4.5 INSTRUÇÕES DE OPERAÇÃO

O cumprimento do Programa de Operação da RNTIAT é da responsabilidade de todos os intervenientes no SNGN, na área da sua competência, sendo responsabilidade acrescida para o GTG verificar e adequar o Programa de Operação em função das necessidades reais da operação em cada momento.

Para tal, o GTG dispõe de um mecanismo para instruir os respetivos operadores das infraestruturas da RNTIAT das medidas que considera fundamentais para o efeito. Tal mecanismo tem a forma de Instruções de Operação emitidas pelo GTG as quais podem ser classificadas em 5 tipos diferentes:

a) Instruções para execução do Programa de Operação;

b) Instruções de renomeação;

c) Instruções para realizar testes ou inspeções;

d) Instruções para garantir ou repor condições de segurança;

e) Instruções extraordinárias de operação.

Todas as Instruções de Operação, independentemente da sua natureza, têm como destinatários os operadores das infraestruturas da RNTIAT e têm carácter obrigatório, para os pontos de ligação com a RNTGN, de forma a permitir a concretização das respetivas operações.

Com exceção do primeiro tipo referenciado, que terá uma obrigatoriedade diária, as restantes Instruções de Operação são emitidas apenas quando o GTG determinar a sua necessidade, o que poderá ocorrer durante o dia gás, não havendo contudo nenhum limite relativamente ao número de instruções emitidas.

PROCEDIMENTO N.º 4
OPERAÇÃO DA RNTIAT NO DIA GÁS

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir os princípios e as regras relativas aos diferentes regimes de operação das infraestruturas da RNTIAT no dia gás, nomeadamente para os seguintes regimes de operação:

a) Regime Normal;

b) Regime em situação de contingência.

2 REGIME DE OPERAÇÃO NORMAL DO SISTEMA

2.1 DEFINIÇÃO

O regime de operação normal é aquele que ocorre quando as variáveis de controlo e segurança que caracterizam o sistema se encontram dentro das margens de funcionamento estabelecidas, para que a operação da RNTIAT decorra de acordo com o planeado no Programa de Operação e/ou respetivas revisões, não afetando a capacidade nem a segurança da integridade da RNTIAT.

A implementação do Programa de Operação da RNTIAT é realizada por parte do GTG com recurso a Instruções de Operação.

Tal programa não impede que possam ocorrer, durante o dia gás, alterações dos pressupostos que estiveram na sua origem, como sejam, por exemplo, alterações dos perfis de consumo dos mercados abastecidos pela RNTGN, ocorrências perante as quais os agentes de mercado devem agir no sentido de repor o respetivo equilíbrio na RNTGN, quando aplicável, com a consequente atualização do Programa de Operação da RNTIAT por parte do GTG.

3 REGIME DE OPERAÇÃO EM SITUAÇÃO DE CONTINGÊNCIA

3.1 DEFINIÇÃO

Sempre que se verifique ou se preveja o acumular de desvios ao Programa de Operação e/ou se registem ocorrências que condicionem o cumprimento das instruções de operação emitidas e que levem à violação dos limites operativos definidos para as variáveis de controlo e segurança das Infraestruturas da RNTIAT, o GTG deverá proceder à declaração de Regime de Operação em Situação de Contingência, desde que esgotados todos os meios de compensação e regularização ao dispor do GTG do SNGN.

A alteração do Plano de Indisponibilidades da RNTIAT, que pela sua natureza fortuita e grande impacto não permita cumprir os requisitos para manutenção do regime de Operação Normal, também é motivo de declaração de regime de Operação em Situação de Contingência por parte de GTG.

O GTG deve informar a ERSE, sempre que estabelecer o regime de Operação em Situações de Contingência. Os operadores das infraestruturas e os agentes de mercado devem ser informados de todas as ações relevantes da situação de contingência.

Na situação de regime de operação em Situação de Contingência, o GTG deve recorrer ao Plano de Atuação adequado, de acordo com as regras definidas neste Manual, e emitir, para os operadores das infraestruturas e agentes de mercado afetados, as instruções necessárias para a execução

das ações definidas, atualizando para esse efeito o Programa da Operação da RNTIAT, tendo em vista a reposição ordenada, segura e rápida das condições normais de operação.

Se o centro de despacho principal do operador da RNTGN ficar inabilitado para operar, é no centro de despacho de emergência que o GTG assume temporariamente as suas funções. Para o efeito, o centro de despacho central deve adotar os procedimentos operativos que garantam uma transição eficaz dos meios de controlo e correspondente operacionalidade do seu centro de despacho de emergência.

3.2 TIPIFICAÇÃO DE INCIDENTES PASSÍVEIS DE RESTRINGIR A CAPACIDADE EFETIVA DAS INFRAESTRUTURAS DA RNTIAT

Não sendo possível a tipificação, em termos concretos, dos incidentes passíveis de restringir a capacidade efetiva das infraestruturas, dada a sua imprevisibilidade e interdependência, em cada momento, entre as diferentes condições operacionais, o GTG deve realizar em conjunto com os operadores das infraestruturas envolvidas, caso a caso, os estudos de análise de segurança que sejam necessários, de acordo com a metodologia e meios definidos nos Planos de Atuação em Situações de Contingência e com as boas práticas do sector do gás natural.

Pelo exposto, não existem planos de atuação pré-definidos, sendo determinados em função da especificidade de cada situação e corporizados num conjunto de ações que são inscritas no plano de operação.

3.3 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DE PLANOS DE ATUAÇÃO EM SITUAÇÃO DE CONTINGÊNCIA

Perante a ocorrência de uma situação de contingência o GTG elabora um plano de atuação específico, de acordo com a seguinte metodologia:

a) Avaliação dos impactos reais e dos riscos potenciais decorrentes dessa ocorrência;

b) Definição das ações a implementar;

c) Aplicação das ações preventivas e corretivas.

3.3.1 AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS REAIS E RISCOS POTENCIAIS

Perante a ocorrência de incidente com violação iminente ou efetiva dos limites estabelecidos para as variáveis de controlo, o GTG identifica as infraestruturas e entidades externas afetadas, assim como a extensão dos impactos sobre o Programa de Operação previsto. Nesta avaliação serão também consideradas as circunstâncias que podem, de algum modo, incrementar os impactos e os potenciais riscos da ocorrência, tais como:

a) Condições atmosféricas (descargas atmosféricas, inundações, etc.);

b) Risco de incêndio que possa afetar as instalações de superfície, respetivos sistemas e/ou equipamentos;

c) Outras anomalias identificadas;

d) Trabalhos em carga que se encontrem em curso;

e) Alertas enviados pelos diversos intervenientes do SNGN e/ ou autoridades competentes.

3.3.2 DEFINIÇÃO DAS AÇÕES A IMPLEMENTAR

De acordo com a extensão conhecida dos impactos do incidente, o GTG procede à definição das ações preventivas e/ou corretivas a desenvolver no âmbito do plano de atuação específico, como sejam nomeadamente:

a) Comunicações a realizar;

b) Modificações ao Programa de Operação;

c) Mobilização de Gás de Operação;

d) Emissão de instruções a operadores e/ou agentes de mercado para modificação dos respetivos planos de movimentação de gás;

e) Eventual ativação de Acordo de Assistência Mutua entre REN e Enagás;

f) Monitorização contínua das infraestruturas afetadas.

No caso de o incidente poder vir a tornar-se generalizado ou de grande amplitude no sistema, o GTG deve adotar as medidas de salvaguarda para reduzir tanto quanto possível as consequências que derivem dessa contingência. Sempre que forem identificadas diversas soluções possíveis para um mesmo fim, o GTG deverá optar por concretizar aquela que introduza, em primeiro lugar, o menor impacto possível sobre o abastecimento dos consumidores e, logo depois, o menor sobrecusto no sistema.

3.3.3 APLICAÇÃO DAS AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Sendo necessário adotar medidas preventivas e /ou corretivas, estas devem aplicar-se o mais cedo possível, em particular se ocorrerem em circunstâncias que apresentem maior probabilidade de agravamento. Uma vez tomada decisão de aplicação das ações definidas, as entidades externas envolvidas devem responsabilizar-se pelo rápido e eficaz cumprimento das instruções emitidas pelo GTG.

3.4 PLANOS DE REPOSIÇÃO DO FORNECIMENTO DE GN

O processo de reposição do fornecimento de gás é permanentemente coordenado e dirigido pelo GTG até ao momento em que se retomem as condições normais de operação, por declaração do GTG.

Uma vez interrompido o fornecimento de gás numa determinada zona, ou na totalidade do sistema, o GTG, com o contributo dos operadores da RNTIAT e das redes de distribuição das zonas afetadas, deve coordenar o processo de reposição remotamente e da seguinte forma:

a) Coordena as manobras de reposição do fornecimento dando as instruções necessárias para ajustar os fluxos de injeção ou extração de gás natural na RNTGN no mais curto espaço de tempo possível;

b) Quando o sistema se encontre em estado de reposição, o primeiro objetivo é o de manter, ou recuperar a continuidade do abastecimento em todo o SNGN. Para isso, o GTG toma as medidas que forem necessárias para eliminar as condições de operação que ponham em risco essa continuidade;

c) Implementa as medidas necessárias para conseguir, o mais cedo possível, o equilíbrio entre quantidades nas entradas e nas saídas da RNTGN.

Nos casos em que considere necessário, o GTG pode designar períodos extraordinários de renomeação, em função das condições de operação que se verifiquem a cada momento.

PROCEDIMENTO N.º 5
SERVIÇO DE FLEXIBILIDADE DO *LINEPACK*

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento define as regras relativas ao aceso a um serviço de flexibilidade do *linepack* que pode ser oferecido pelo GTG aos agentes de mercado utilizadores da RNTGN.

O serviço de flexibilidade do *linepack* é considerado para efeitos do cálculo do desequilíbrio diário de cada agente de mercado, de acordo com o Procedimento nº 13 - *Apuramento de Desequilíbrios Diários*, tendo em conta o limite máximo da flexibilidade diária associada ao serviço, subscrito nos termos do presente procedimento.

Este procedimento é aplicável a GTG e agentes de mercado.

O presente procedimento estabelece as regras aplicáveis aos seguintes processos:

a) Oferta do serviço de flexibilidade de *linepack* por parte do GTG;

b) Subscrição e utilização do serviço de flexibilidade do *linepack* por parte dos agentes de mercado.

2 CONDIÇÕES DE OFERTA DO SERVIÇO DE FLEXIBILIDADE DE *LINEPACK*

2.1 CRITÉRIOS PARA A OFERTA DO SERVIÇO POR PARTE DO GTG

O GTG pode colocar à disposição dos agentes de mercado um serviço de flexibilidade do *linepack*, nas seguintes condições:

a) O serviço deve ser compatível com a responsabilidade de cada agente de mercado em assegurar o equilíbrio dos seus fornecimentos e consumos ao longo de cada dia gás;

b) O serviço deve ser restringido ao *linepack* disponível na RNTGN, sem prejuízo do desempenho da atividade de transporte de gás natural da responsabilidade do operador da rede de transporte e GTG;

c) O operador da rede de transporte não pode de celebrar quaisquer contratos com o operador do armazenamento subterrâneo de gás natural ou com o operador do terminal de GNL, para efeitos de prestação desse serviço;

d) A utilização do serviço é sujeita a subscrição prévia, a qual é concretizada em cada mês através da confirmação pelo GTG dos pedidos de subscrição previamente apresentados pelos agentes de mercado, nos termos do capítulo 3 do presente procedimento.

A capacidade a oferecer associada ao serviço de flexibilidade de *linepack*, bem como o preço correspondente, é proposto pelo GTG até ao dia 1 de Março sendo publicado a 15 de Junho seguinte após aprovação pela ERSE, vigorando durante a totalidade do ano de atribuição de capacidade seguinte.

2.2 ADESÃO AO SERVIÇO

A adesão ao serviço de flexibilidade do *linepack* é disponibilizada a todos os agentes de mercado utilizadores da RNTGN, que cumpram os critérios de elegibilidade referidos no parágrafo seguinte.

São considerados elegíveis para acesso ao serviço de flexibilidade do *linepack*, todos os agentes de mercado utilizadores da RNTGN, cujas carteiras de comercialização contenham pontos de consumo na RNDGN com MD.

Os agentes de mercado que pretendam aderir ao serviço têm de participar nos processos de previsão de utilização da RNTGN no horizonte temporal mensal, de acordo com o Procedimento nº 3 – *Programação da Operação,* indicando designadamente a seguinte informação:

a) Identificação dos pontos de consumo com MD da sua carteira;

b) Previsão mensal, desagregada por ponto de consumo, dos consumos com MD.

3 PROCESSO DE SUBSCRIÇÃO E DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE FLEXIBILIDADE DE *LINEPACK*

3.1 SUBSCRIÇÃO DO SERVIÇO

No mês que antecede o mês em referência, no dia útil posterior à data limite do prazo de apresentação pelos agentes de mercado das previsões de utilização mensais para o mês em referência, o GTG comunica a cada agente de mercado o valor da flexibilidade individual disponível para o mês em referência, de acordo com a seguinte expressão:

$$Flex._{i,d}^{Lim.Sub.} = Flex._{d}^{MAX.} \times \frac{P_{i,M}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD}}{\sum_{i}\left(P_{i,M}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD}\right)}$$

$$P_{i,M}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD} = \sum_{n} P_{i,n,M}^{S,RNDGN,BP}\Big|_{MD} + \sum_{m} P_{i,m,M}^{S,RNDGN,MP}\Big|_{MD}$$

$Flex._{i,d}^{Lim.Sub.}$	Valor do serviço de flexibilidade de *linepack* em kWh, colocado à disposição do agente de mercado *i* para eventual subscrição, relativamente a cada dia gás *d* para o mês em referência.
$Flex._{d}^{MAX.}$	Valor do serviço de flexibilidade de *linepack* total em kWh, relativamente a cada dia gás *d* do mês em referência.
$P_{i,M}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big\|_{MD}$	Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da RNDGN através da RNTGN, relativa à previsão de consumos com medição diária (MD) do agente de mercado *i*, para o mês *M*.
$P_{i,n,M}^{S,RNDGN,BP}\Big\|_{MD}$	Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento ao cliente com a cadeia de medição *n* abastecido através da RNDGN em baixa pressão (*BP*), relativa à previsão de consumos com medição diária (MD) do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.
$P_{i,m,M}^{S,RNDGN,MP}\Big\|_{MD}$	Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento ao cliente com a cadeia de medição *m* abastecido através da RNDGN em média pressão (*MP*), relativa à previsão de consumos com medição diária (MD) do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

Até ao dia 25 do mês anterior ao mês em referência, cada agente de mercado deve apresentar ao GTG a solicitação de capacidade para o serviço de flexibilidade diária, até à quantidade disponível previamente comunicada.

O GTG confirma aos agentes de mercado a subscrição do serviço de flexibilidade do *linepack*, no dia útil posterior ao dia 25 de cada mês.

3.2 UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE FLEXIBILIDADE DO *LINEPACK*

O serviço de flexibilidade do *linepack*, após subscrição, ficará disponível a cada agente de mercado *i* sob a forma do parâmetro $Flex._{i,d}^{MAX.}$, o qual será igual ou inferior a $Flex._{i,d}^{Lim.Sub.}$, e que determina uma das parcelas da fórmula de apuramento dos desequilíbrios diários iniciais e finais, conforme estabelecido no Procedimento nº 13 – *Apuramento de Desequilíbrios Diários*, aplicável em cada dia do mês em referência.

PROCEDIMENTO N.º 6
PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO DIA *D-1*

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento define as regras relativas à prestação de informação referente às previsões de consumos com medição não diária (MND), para o dia gás *d*.

Os valores previsionais de consumos com medição não diária são apurados pelo GTG para cada agente de mercado, sendo posteriormente atribuídos para efeitos de determinação do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final, nos termos do Procedimento nº 13 – *Apuramento de Desequilíbrios Diários.*

A informação a fornecer pelo GTG a cada agente de mercado agrega a respetiva carteira de compensação relativa aos consumos com MND incluindo o devido ajustamento para compensação de perdas e autoconsumos na RNDGN.

Este procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN (GTG);
- Operadores das redes de distribuição (ORD);
- Entidade Responsável pelas Previsões (ERP);
- Agentes de mercado.

O presente procedimento estabelece as regras aplicáveis aos seguintes processos:

a) Prestação de informação por parte da ERP ao GTG relativamente aos perfis de consumo dos consumidores com MND;

b) Prestação de informação por parte dos ORD ao GTG relativamente à composição das carteiras de compensação dos agentes de mercado, relativamente a consumos com MND, abastecidos a partir das respetivas redes de distribuição;

c) Apuramento da previsão do consumo das carteiras de compensação dos agentes de mercado, relativamente a consumos com MND, tendo como referencial os pontos de saída da RNTGN, para o dia gás *d*;

d) Prestação de informação por parte do GTG aos agentes de mercado relativamente à previsão do consumo das respetivas carteiras de compensação, relativamente a consumos com MND, tendo como referencial os pontos de saída da RNTGN, para o dia gás *d.*

2 DISPONIBILIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS CARTEIRAS DE COMPENSAÇÃO DOS AGENTES DE MERCADO

No dia anterior ao dia gás (*d*-1), até às 09:30h, cada ORD deve fornecer ao GTG os dados de caracterização das carteiras de compensação dos agentes de mercado relativos aos consumos com MND, previstos para o dia gás *d.*

Os dados sobre as carteiras de compensação devem ser disponibilizados de forma harmonizada e deverão considerar, como detalhe mínimo, o número de cadeias de medida com MND agregadas por perfil consumo, nível de pressão de abastecimento e discriminação dos pontos de fornecimento da rede de distribuição [designadamente as GRMS a montante e/ou o ponto de transferência de custódia entre redes de distribuição contiguas (e interligadas) operadas por ORD distintos].

No caso de ausência da prestação informação referida (no dia *d*-1) por parte dos ORD, o GTG utilizará os dados recebidos na última atualização das carteiras de compensação dos agentes de mercado fornecida pelos ORD.

3 DISPONIBILIZAÇÃO DE PERFÍS DE CONSUMO RELATIVOS A CONSUMIDORES COM MEDIÇÃO NÃO DIÁRIA (MND)

No dia anterior ao dia gás (*d*-1), até às 11:00h, a ERP deve fornecer ao GTG os dados relativos aos perfis de consumo relativos a consumidores com MND, aplicáveis ao dia gás *d.*

Os perfis referidos são determinados de acordo com uma metodologia de previsão integrada no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.

No caso de ausência de novos dados por parte da ERP, o GTG utilizará os dados recebidos na última prestação de informação.

4 APURAMENTO DA PREVISÃO DO CONSUMO DAS CARTEIRAS DE COMPENSAÇÃO DOS AGENTES DE MERCADO, RELATIVAMENTE A CONSUMOS COM MND

O GTG deverá determinar a previsão de consumo das carteiras de compensação dos agentes de mercado, relativamente a consumos com MND incluindo o devido ajustamento para compensação de perdas e autoconsumos na RNDGN, para o dia gás *d,* com a seguinte desagregação:

- A jusante de cada ponto de entrega (*RDk*).
- Para as redes de distribuição de cada ORD, cujo fornecimento se processe exclusivamente a partir da RNTGN (RD).
- Para a totalidade das redes de distribuição, compensadas a partir da RNTGN (RNDGN).

O procedimento referido é descrito pelas seguintes expressões:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND} = \sum_{j} N_{i,d,j}^{RDk,BP} \times P_{j,d,k} \times (1+\gamma_{RMP}) \times (1+\gamma_{RBP}) + \sum_{j} N_{i,d,j}^{RDk,MP} \times P_{j,d,k} \times (1+\gamma_{RMP})$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD,prev.}\Big|_{MND} = \sum_{k} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,prev.}\Big|_{MND} = \sum_{RD} W_{i,d}^{S,RNTGN,RD,prev.}\Big|_{MND}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, prevista no dia *d*-1 para o fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD,prev.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, prevista no dia *d*-1 para o fornecimento das redes de distribuição de um ORD através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND), associados a essas redes de distribuição, integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,prev.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, prevista no dia *d*-1 para o fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$N_{i,d,j}^{RDk,BP}$ Número de cadeias de medida associadas ao perfil de consumo *j*, integradas na carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*, abastecidas através da rede de distribuição *k* em baixa pressão (BP).

$N_{i,d,j}^{RDk,MP}$ Número de cadeias de medida associadas ao perfil de consumo *j*, integradas na carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*, abastecidas através da rede de distribuição *k* em média pressão (MP).

$P_{j,d,k}$ Consumo diário em kWh associado ao perfil *j*, aplicável no dia gás *d*, na rede de distribuição *k*.

γ_{RBP} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo a uma rede de distribuição em baixa pressão (BP).

γ_{RMP} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo a uma rede de distribuição em média pressão (MP).

5 DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS DE CARACTERIZAÇÃO DE CONSUMOS

No dia anterior ao dia gás (*d*-1), até às 12:00h, o GTG deve comunicar aos agentes de mercado a previsão do total dos seus consumos com MND, relativa ao dia gás *d*. [$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,prev.}\Big|_{MND}$]

6 ATRIBUIÇÃO DE QUANTIDADES

Para efeitos de apuramento do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final são atribuídos aos agentes de mercado, como consumos com MND no dia gás *d*, as previsões que lhes sejam previamente comunicadas pelo GTG no dia anterior (dia *d*-1), designadamente:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND} = W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,prev.}\Big|_{MND}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição não diária (MND) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,prev.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, prevista no dia *d*-1 para o fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

PROCEDIMENTO N.º 7
NOMEAÇÕES, RENOMEAÇÕES E NOTIFICAÇÕES DE TRANSAÇÃO

1 OBJECTIVO E ÂMBITO

O presente procedimento define as regras relativas à submissão de nomeações, renomeações e notificações de transação, a realizar pelos agentes de mercado, bem como a posterior confirmação de quantidades, a realizar pelo GTG.

Este procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Operador do terminal de GNL;
- Operador do armazenamento subterrâneo de gás natural;
- Agentes de mercado.

2 REGRAS GERAIS APLICÁVEIS A NOMEAÇÕES E RENOMEAÇÕES

Os agentes de mercado utilizadores das infraestruturas da RNTIAT são obrigados a participar nos processos de nomeação, nos termos dos art.º 13.º a 17.º do ROI.

As nomeações e renomeações devem ser submetidas pelos agentes de mercado ao GTG, bem como ao operador do terminal de GNL e ao operador do armazenamento subterrâneo de gás natural caso incluam os pontos de ligação entre a RNTGN e as referidas infraestruturas, devendo conter as seguintes informações:

a) A identificação do agente de mercado utilizador da infraestrutura;

b) A identificação da contraparte do agente de mercado, nos casos específicos de nomeações e renomeações sujeitas a *matching* de capacidade;

c) O tipo de nomeação pretendida pelo agente de mercado (simples ou dupla) nos casos específicos de nomeações e renomeações sujeitas a *matching* de capacidade;

d) A identificação do ponto relevante;

e) O sentido do fluxo de gás, caso se trate de um ponto bidirecional;

f) O dia gás respetivo;

g) A quantidade de gás a transportar, em kWh/d ou em kWh/h nos casos específicos do fornecimento de consumos com medição intradiária (MI).

2.1 NOMEAÇÕES

No dia anterior ao dia gás (*d*-1), até às 13:00h, cada agente de mercado deverá enviar ao GTG, bem como ao operador do terminal de GNL e ao operador do armazenamento subterrâneo de gás natural caso se incluam os pontos de ligação entre a RNTGN e as referidas infraestruturas, as nomeações para o dia gás *d*, com a seguinte desagregação:

a) A quantidade de gás natural em kWh solicitada para cada interligação internacional, referindo explicitamente o sentido do fluxo de gás;

b) A quantidade de gás natural em kWh solicitada para a ligação entre o terminal de GNL e a RNTGN, referindo explicitamente o sentido do fluxo de gás;

c) A quantidade de gás natural em kWh solicitada para a ligação entre o armazenamento subterrâneo de gás natural e a RNTGN, referindo explicitamente o sentido do fluxo de gás;

d) A quantidade de gás natural em kWh solicitada individualmente para cada ligação entre a RNTGN e os consumidores abastecidos em alta pressão (com MI), com detalhe horário.

Os valores das quantidades nomeadas não poderão exceder a capacidade disponível para fins comerciais anunciada para cada ponto relevante da RNTGN pelo GTG.

Sem prejuízo dos termos e condições específicas aplicáveis à utilização de capacidades interruptíveis no horizonte intradiário, os valores das quantidades nomeadas não poderão exceder os valores de capacidades contratadas em cada ponto relevante da RNTGN.

Os agentes de mercado que pretendam nomear capacidade para fornecimento de consumos com medição intradiária (MI) estão obrigados a apresentar as quantidades indicativas (em kWh) do consumo horário expectável nos respetivos pontos de saída da rede de transporte.

2.2 RENOMEAÇÕES

As renomeações são os processos através dos quais os agentes de mercado submetem alterações a nomeações ou renomeações previamente confirmadas pelo GTG como validas e, como tal, integradas no Programa de Operação.

As renomeações devem estar sujeitas ao mesmo detalhe das nomeações, em particular a desagregação referida no ponto 2.1 do presente procedimento.

Os agentes de mercado podem submeter renomeações para o dia gás *d,* durante o intervalo de tempo que se inicia às 15:00h do dia anterior ao dia gás (*d*-1) até às 02:00h do dia gás *d*, com efeitos duas horas após a hora certa posterior à submissão da renomeação.

2.3 CONFIRMAÇÃO DE QUANTIDADES NOMEADAS E RENOMEADAS

A confirmação de quantidades é o processo através do qual o GTG integra as nomeações e renomeações no Programa de Operação, dando conhecimento aos agentes de mercado que as mesmas foram aceites e programadas para o dia gás *d.*

No processo de confirmação de quantidades nomeadas ou renomeadas, o GTG e eventualmente os operadores do terminal de GNL e armazenamento subterrâneo de gás natural, apenas considerarão a última nomeação ou renomeação submetida pelos agentes de mercado.

CONFIRMAÇÃO DE NOMEAÇÕES

No dia anterior ao dia gás (*d*-1), até às 15:00h, o GTG procede à comunicação aos agentes de mercado das quantidades confirmadas resultantes das respetivas nomeações recebidas para o dia gás *d*.

CONFIRMAÇÃO DE RENOMEAÇÕES

Até 2 horas após a hora certa posterior à submissão da renomeação, o GTG procede à comunicação aos agentes de mercado das quantidades confirmadas resultantes das respetivas renomeações recebidas para o dia gás *d*.

2.4 REJEIÇÃO DE NOMEAÇÕES E RENOMEAÇÕES

O GTG poderá rejeitar, total ou parcialmente, nomeações e renomeações nas seguintes situações:

a) Não sejam apresentadas nos prazos estabelecidos em 2.1 e 2.2 do presente procedimento;

b) Não integrem toda a informação relevante referida nos termos do presente procedimento;

c) Não identifiquem a contraparte ou se verifiquem situações de incoerência nos casos específicos de nomeações e renomeações sujeitas a *matching* de capacidade;

d) A capacidade solicitada exceda a capacidade contratada;

e) As capacidades solicitadas tenham sido contratadas em regime interruptivel, estando a regra de interruptibilidade estabelecida no Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas do SNGN (MPAI);

f) A atribuição de capacidade esteja sujeita à aplicação de um Mecanismo de Gestão de Congestionamentos estabelecido nos termos do Manual de Procedimentos de Acesso às Infraestruturas do SNGN (MPAI).

Caso uma nomeação ou renomeação seja rejeitada parcialmente, em particular nos casos c), d), e) e f), o GTG confirmará a quantidade máxima que, conforme o caso, seja possível integrar no Programa de Operação.

No caso de uma renomeação ser rejeitada integralmente [casos a) e b)], o GTG irá considerar a última quantidade confirmada ao agente de mercado para o dia gás *d*, caso exista.

3 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO VIP IBÉRICO

No caso das nomeações ou renomeações para o VIP Ibérico, estas encontram-se sujeitas a processo de *matching* de capacidades a realizar conjuntamente com o operador de rede de transporte do sistema gasista espanhol.

Estas nomeações ou renomeações serão necessariamente de um dos dois tipos seguidamente descritos, consoante a opção a tomada por cada agente de mercado:

a) As de tipo duplo, que correspondem a nomeações ou renomeações em que, independentemente de se tratar da utilização de capacidade harmonizada ou não harmonizada, o agente de mercado apresenta duas nomeações ou renomeações equivalentes, enviadas em simultâneo para o GTG e para o operador da rede de transporte do sistema gasista espanhol.

   Havendo discrepâncias nos valores apresentados, será confirmada a menor quantidade apresentada (*lesser value rule*).

b) As de tipo simples, que correspondem a nomeações ou renomeações em que, sendo o agente de mercado utilizador da rede de transporte em ambos os lados da interligação, poderão somente ser submetidas nomeações ou renomeações ao GTG, independentemente de se tratar da utilização de capacidade harmonizada ou de capacidade não harmonizada. Assim, não se torna necessário enviar qualquer nomeação ou renomeação equivalente ao operador de rede de transporte do sistema gasista espanhol.

   Neste caso, a quantidade da nomeação apresentada ao GTG, como nomeação de tipo simples, não ficará sujeita à aplicação da *lesser value rule*.

No caso de comunicações de utilização de capacidade no âmbito de mecanismos de atribuição implícita, estas serão comunicadas pelos operadores do mercado organizado no âmbito de Procedimento específico.

4 REGRAS GERAIS APLICÁVEIS A NOTIFICAÇÕES DE TRANSAÇÃO

Para efeitos de balanço, as transações de gás natural são associadas ao ponto onde ocorre a transferência física de gás nas infraestruturas da RNTIAT, sendo considerados os seguintes casos:

a) Intercâmbio no VTP, com efeito nos fornecimentos e/ou consumos (na RNTGN) dos agentes de mercado intervenientes na transação;

b) Intercâmbio no armazenamento subterrâneo de gás natural, com efeito nas existências individuais na referida infraestrutura dos agentes de mercado intervenientes na transação;

c) Intercâmbio no terminal de GNL, com efeito nas existências individuais na referida infraestrutura dos agentes de mercado intervenientes na transação.

As notificações de transação são realizadas, no caso de as transações ocorrerem no âmbito de contratos bilaterais, de acordo com o Procedimento n.º 17 e, no caso de ocorrerem em mercado organizado, de acordo com Procedimento específico relativo a trocas de informação entre o GTG e os operadores dos mercados organizados.

PROCEDIMENTO N.º 8
ATUALIZAÇÃO DE FORNECIMENTOS E CONSUMOS COM MEDIÇÃO INTRADIARIA NO DIA GÁS

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente Procedimento define as regras sobre a prestação de informação relativa a fornecimentos e consumos com medição intradiária (MI), no dia gás *d*.

No que respeita a fornecimentos e consumos, com medição intradiária, na RNTGN, nos casos em que as atribuições aos agentes de mercado sejam diferentes das quantidades confirmadas, estabelecidas de acordo com as regras previstas no Procedimento 7 – *Nomeações, Renomeações e Notificações de Transação* (consumos com MI das carteiras de compensação dos agentes de mercado), o GTG deverá monitorizar o desvio dos fluxos reais face às quantidades confirmadas. Estes desvios deverão ser comunicados aos agentes de mercado, tendo a designação de atualizações dos consumos com MI no dia gás.

As quantidades atualizadas dos consumos com MI são atribuídos pelo GTG a cada agente de mercado para efeitos de determinação do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final, nos termos do Procedimento n.º 13 - *Apuramento de Desequilíbrios Diários.*

Os desvios que ocorram pós a última atualização do dia gás *d* são comunicados na primeira atualização do dia *d*+1 e atribuídos para efeitos de determinação do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final do dia gás *d*+1.

Este procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Agentes de mercado.

2 ACTUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE CONSUMOS DE MEDIÇÃO INTRA-DIÁRIA

No dia gás *d*, em três momentos distintos, o GTG deve comunicar aos agentes de mercado as atualizações dos consumos de medição intradiária das respetivas carteiras de compensação.

As atualizações devem ter o seguinte detalhe:

a) Os valores dos fluxos de gás medidos desde o início do dia gás, por agente de mercado e por ponto de consumo;

b) Os desvios entre os fluxos de gás medidos e as respetivas quantidades confirmadas no mesmo período, por agente de mercado e por ponto de consumo.

No caso de ausência de dados disponíveis o GTG poderá comunicar aos agentes de mercado estimativas, as quais deverão obedecer ao estabelecido no Guia de Medição Leitura e Disponibilização de Dados.

A comunicação das atualizações por parte do GTG aos agentes de mercado, no dia gás *d*, deve cumprir o agendamento seguinte:

a) Até às 13:00h, relativamente aos dados do período até às 10:00h do dia gás (D);

b) Até às 20:00h, relativamente aos dados do período até às 17:00h do dia gás (D);

c) Até às 01:00h, relativamente aos dados do período até às 22:00h do dia gás (D).

2.1 1ª ATUALIZAÇÃO

Os desvios por ponto de consumo obedecem à seguinte fórmula:

$$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00} = W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00} - W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 10:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 10:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 10:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

O desvio acumulado do agente de mercado às 10:00h do dia gás *d*, relativo a consumos com MI, equivale à agregação da sua carteira de compensação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00} = \sum_{n} D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 10:00h, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{10:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 10:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

2.2 2ª ATUALIZAÇÃO

Os desvios por ponto de consumo obedecem à seguinte fórmula:

$$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00} = W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00} - W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 17:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 17:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 17:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

O desvio acumulado do agente de mercado às 17:00h do dia gás *d*, relativo a consumos com MI, equivale à agregação da sua carteira de compensação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00} = \sum_{n} D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 17:00h, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{17:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 17:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

2.3 3ª ATUALIZAÇÃO

Os desvios por ponto de consumo obedecem à seguinte fórmula:

$$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} = W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} - W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

O desvio acumulado do agente de mercado às 22:00h do dia gás *d*, relativo a consumos com MI, equivale à agregação da sua carteira de compensação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} = \sum_{n} D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$$

em que:

$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

3 ATRIBUIÇÃO DE QUANTIDADES

Para efeitos do apuramento do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final são atribuídos aos agentes de mercado, como consumos com MI no dia gás *d,* as quantidades resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI} = W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} + W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} = \sum_{n} W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00} = \sum_{n} W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição intradiária (MI) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

PROCEDIMENTO N.º 9
REPARTIÇÕES

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia aplicável aos processos de repartição, ou seja, a atribuição a cada agente de mercado das quantidades de gás natural, em termos energéticos, veiculadas nos pontos relevantes das infraestruturas do SNGN.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Operadores das redes de distribuição (ORD);
- Operador do terminal de GNL;
- Operador do armazenamento subterrâneo de gás natural;
- Agentes de mercado.

2 PROCESSOS E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DAS REPARTIÇÕES

O processo de repartições deverá ser realizado tendo por base a metodologia descrita neste Manual, no respeito pelos princípios de objetividade, transparência e não discriminação, destinando-se ao apuramento de eventuais desequilíbrios individuais nas infraestruturas da RNTIAT.

Compete aos operadores das infraestruturas do SNGN comunicar ao GTG, em tempo útil, qualquer anomalia detetada nas suas infraestruturas, em particular nas suas cadeias de medida, que comprometa a fiabilidade do processo de repartições e balanços.

3 REPARTIÇÕES NA RNTGN

Para a RNTGN devem ser objeto de repartição as quantidades de gás natural, em termos energéticos, veiculadas através dos seguintes pontos relevantes:

a) As interligações entre a RNTGN e a rede de transporte de gás natural espanhola;

b) A ligação entre a RNTGN e o terminal de GNL;

c) As ligações entre a RNTGN e a RNDGN;

d) As ligações entre a RNTGN e as instalações de clientes ligados em alta pressão;

e) A ligação entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural.

3.1 PONTOS DE INTERLIGAÇÃO

Os pontos de interligação de Campo Maior e Valença do Minho poderão ser considerados pontos de entrada ou de saída da RNTGN, dependendo do sentido do fluxo do gás natural. A repartição nestes pontos é efetuada nos termos e nos horários estabelecidos no Acordo de Interligações com o Operador do sistema gasista espanhol.

No processo de repartição serão atribuídas aos agentes de mercado as quantidades confirmadas pelo GTG nos processos de nomeação/renomeação estabelecidos no Procedimento nº 7 – *Nomeações, Renomeações e Notificações de Transação.*

O procedimento de repartição referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{i,d}^{E,RNTGN,IP} = W_{i,d}^{E,RNTGN,IP,conf.}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP} = W_{i,d}^{S,RNTGN,IP,conf.}$$

em que:

$W_{i,d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,IP,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento da RNTGN através das interliga*ções*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh confirmada ao agente de mercado *i* para a saída da RNTGN através das interliga*ções*, para o dia gás *d*.

A diferença, em termos energéticos, entre a quantidade total de gás medida nas interligações e a agregação das quantidades confirmadas aos agentes de mercado é atribuída à movimentação do gás de operação, de acordo com a expressão seguinte:

$$W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP} = W_{d}^{E,RNTGN,IP} - \left(\sum_{i} W_{i,d}^{E,RNTGN,IP} - \sum_{i} W_{i,d}^{S,RNTGN,IP} \right)$$

em que:

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através das interligaçoes, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*.

$W_{d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh veiculada nas interligações, no dia gás *d*, convencionando-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através das interligações. Caso o fluxo seja o de saída de gás nas interligações o termo é negativo.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

O termo referente à movimentação do gás de operação para fornecimento da RNTGN através das interligações, no dia gás *d* ($W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP}$), poderá ter um valor positivo ou negativo, conforme a quantidade medida para fornecimento da RNTGN através das interligações seja superior ou inferior à agregação das quantidades atribuídas aos agentes de mercado para o dia gás *d*.

3.2 LIGAÇÃO ENTRE A RNTGN E O TERMINAL DE GNL

No ponto de ligação entre o terminal de GNL e a RNTGN são atribuídos aos agentes de mercado as quantidades confirmadas pelo GTG nos processos de nomeação/renomeação estabelecidos no Procedimento nº 7 – *Nomeações, Renomeações e Notificações de Transação.*

O procedimento de repartição referido é descrito pelas seguintes expressões:

$$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR} = W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR,conf.}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR} = W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR,conf.}$$

em que:

$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do terminal de GNL a partir da RNTGN (em contra fluxo), relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento do terminal de GNL a partir da RNTGN (em contra fluxo), para o dia gás *d*.

A diferença, em termos energéticos, entre a quantidade total de gás medida na interface do terminal de GNL e a RNTGN e a agregação das quantidades atribuídas aos agentes de mercado é atribuída à movimentação do gás de operação, de acordo com a expressão seguinte:

$$W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR} = W_{d}^{E,RNTGN,TRAR} - \left(\sum_{i} W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR} - \sum_{i} W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR} \right)$$

em que:

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*.

$W_{d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento do terminal de GNL a partir da RNTGN (em contra fluxo), para o dia gás *d*.

O termo referente à movimentação do gás de operação ($W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$) poderá ter um valor positivo ou negativo, conforme as quantidades medidas na interface entre o terminal de GNL e a RNTGN sejam superiores ou inferiores à agregação das quantidades atribuídas aos agentes de mercado para o dia gás *d*.

Até às 13:00h do dia gás *d*+1, o GTG deverá receber do operador do terminal de GNL a quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, no dia gás *d*.

3.3 LIGAÇÕES ENTRE A RNTGN E A RNDGN

Para as redes de distribuição em anel, fornecidas a partir de dois ou mais pontos de ligação entre a RNTGN e a RNDGN, a repartição será efetuada tendo por base o somatório das quantidades de energia medidas em cada uma das GRMS em causa.

Até às 10:30 do dia gás *d*+1, o GTG disponibilizará a cada ORD as quantidades de energia e os valores de poder calorífico superior e de densidade relativa médios apurados nas GRMS que fornecem as suas redes de distribuição, referentes ao dia gás *d*.

Até às 12:00h do dia gás *d*+1, os ORD deverão disponibilizar ao GTG as quantidades de energia apuradas nas cadeias de medida dos consumidores com medição diária, incluindo a aplicação dos fatores de ajustamento de perdas e autoconsumos aplicáveis, detalhando para cada ponto de consumo os seguintes aspetos:

- O agente de mercado detentor da carteira de compensação onde se integra a cadeia de medida, no dia gás *d*;
- A GRMS a montante que fornece a rede de distribuição onde se integra a cadeia de medida;
- A indicação se o apuramento da energia veiculada na cadeia de medida, no dia gás *d*, se deve a uma medição ou a uma estimativa;
- A agregação das quantidades de energia apuradas nas cadeias de medida de um mesmo consumidor, numa mesma localização.

Para efeitos de garantir a correta aquisição de dados de medição, os ORD deverão verificar se o somatório das quantidades de energia apuradas nas cadeias de medida dos consumidores com medição diária, uma vez ajustado para o referencial das GRMS a montante por aplicação dos fatores de ajustamento de perdas e autoconsumos, é consistente com as quantidades de energia veiculadas nas GRMS, comunicadas pelo GTG para o dia gás *d*.

A repartição das quantidades de energia atribuídas aos agentes de mercado nos pontos de ligação entre a RNTGN e a RNDGN será determinada pelo GTG de acordo com a seguinte metodologia:

a) Para cada agente de mercado, a jusante de cada GRMS, deverão ser agregadas as quantidades de energia apuradas nas cadeias de medida dos consumidores com medição diária integrados na sua carteira de compensação, devidamente ajustados para os referenciais de entrada da rede de distribuição, através da aplicação dos fatores de ajustamento para perdas e autoconsumos.

   O procedimento referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD} = \sum_{n} W_{i,n,d}^{RDk,BP}\Big|_{MD} \times (1+\gamma_{RMP}) \times (1+\gamma_{RBP}) + \sum_{m} W_{i,m,d}^{RDk,MP}\Big|_{MD} \times (1+\gamma_{RMP})$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,n,d}^{RDk,BP}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, apurada na cadeia de medida *n* com medição diária (MD), abastecido através da rede de distribuição *k* em baixa pressão (BP), integrada na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,m,d}^{RDk,MP}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, apurada na cadeia de medida *m* com medição diária (MD), abastecido através da rede de distribuição *k* em média pressão (MP), integrada na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

γ_{RBP} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo a uma rede de distribuição em baixa pressão (BP).

γ_{RMP} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo a uma rede de distribuição em média pressão (MP).

b) A quantidade total de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD), para o dia gás *d*, corresponde ao somatório das quantidades de gás natural, em termos energéticos, referentes aos consumos com MD na rede de distribuição *k* integrados nas carteiras de compensação dos agentes de mercado, para o dia gás *d*.

O procedimento referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD} = \sum_{i} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

em que:

$W_{d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD), para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

c) A quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND), para o dia gás *d*, é obtida através da diferença entre a quantidade total de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o dia gás *d*, e a quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída aos consumos com medição diária (MD), para o dia gás d.

O procedimento referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND} = W_{d}^{S,RNTGN,RDk} - W_{d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

em que:

$W_{d}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o dia gás *d*.

$W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND), para o dia gás *d*.

$W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD), para o dia gás *d*.

d) Uma vez apurada a quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída aos consumos com medição não diária (MND), para o dia gás *d*, a sua repartição pelos agentes de mercado é feita na proporção das quantidades previstas no dia gás *d*-1 pelo GTG, conforme estabelecido no Procedimento nº 6 – Prestação de Informação no dia *d*-1.

O procedimento referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND} = \frac{W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND.}}{\sum_i W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND}} \cdot W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa aos consumos com medição não diária (MND) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk,prev.}\Big|_{MND.}$ Quantidade de gás natural em kWh, prevista no dia *d*-1 para o fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*. [ver Procedimento nº 6 – *Prestação de Informação no Dia d-1*]

$W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND), para o dia gás *d*.

Até ao final do dia gás *d*+1, o GTG disponibilizará a cada ORD as repartições diárias pelos agentes de mercado dos consumos de medição não diária na RNDGN.

e) Nos casos em que na rede de distribuição *k* não existam consumos com medição não diária (MND), a diferença entre a quantidade total de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento à rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o dia gás *d*, e a quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente ao fornecimento pela rede de distribuição *k*, relativa aos consumos com medição diária (MD), para o dia gás *d*, é atribuída à movimentação do gás de operação.

O procedimento referido é descrito pela seguinte expressão:

$$W_{GO,d}^{S,RNTGN,RDk} = W_d^{S,RNTGN,RDk} - W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

em que:

$W_{GO,d}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*.

$W_d^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o dia gás *d*.

$W_d^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD), para o dia gás *d*.

f) Para efeitos de apuramento do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final são atribuídos aos agentes de mercado, como consumos com MD no dia gás *d*, os consumos comunicados pelos ORD ao GTG no dia *d*+1 uma vez agregados e ajustados para o referencial de saída da RNTGN, conforme referido em a).

O procedimento referido é descrito pelas seguintes expressões:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MD} = W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD} = \sum_{RD} W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MD}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MD} = \sum_{k} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição diária (MD) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) associados a essa rede de distribuição integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

Para efeitos de determinação do desequilíbrio diário final, os ORD poderão rever o apuramento da energia veiculada nas cadeias de medida, no dia gás *d*, para as quais no dia gás *d*+1 comunicaram ao GTG (por exemplo) uma estimativa, até às 12:00 do 3.º dia útil do mês seguinte (*M*+1). Uma vez terminado este prazo não haverá revisões a desequilíbrios diários finais, bem como não serão reapurados encargos de compensação diários.

3.4 LIGAÇÕES ENTRE A RNTGN E AS INSTALAÇÕES ABASTECIDAS EM ALTA PRESSÃO

Até às 10:30 do dia gás *d*+1, o GTG disponibilizará aos agentes de mercado a quantidade total de energia e os valores de poder calorífico superior e de densidade relativa médios apurados no ponto de entrega da RNTGN, relativo ao dia gás *d*.

Para clientes com mais do que um ponto de consumo abastecido a partir da mesma ligação à RNTGN, e mediante solicitação, o GTG poderá agregar os pontos de consumo, disponibilizando ao agente de mercado a informação do total de energia entregue e os valores de poder calorífico superior e de densidade relativa médios registados.

O procedimento de repartição no dia gás *d*, nos pontos de ligação entre a RNTGN e os consumidores abastecidos em alta pressão, é descrito pela seguinte fórmula:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{MI} = \sum_{n} W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{MI}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{MI}$ Quantidade de gás natural em kWh, relativa aos consumos com medição intradiária (MI) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{MI}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no dia gás *d*, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

3.5 PONTO DE INTERFACE COM O ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO

No ponto de ligação entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural, são atribuídas aos agentes de mercado as quantidades confirmadas pelo GTG nos processos de nomeação/renomeação estabelecidos no Procedimento nº 7 – *Nomeações, Renomeações e Notificações de Transação.*

O procedimento de repartição é descrito pelas seguintes expressões:

$$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS} = W_{i,d}^{E,RNTGN,AS,conf.}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS} = W_{i,d}^{S,RNTGN,AS,conf.}$$

em que:

$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do armazenamento subterrâneo de gás natural a partir da RNTGN, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada ao agente de mercado *i* para o fornecimento do armazenamento subterrâneo de gás natural a partir da RNTGN, para o dia gás *d*.

A diferença, em termos energéticos, entre a quantidade total de gás medida na interface do armazenamento subterrâneo de gás natural e a RNTGN e a agregação das quantidades atribuídas aos agentes de mercado é atribuída à movimentação do gás de operação, de acordo com a expressão seguinte:

$$W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS} = W_{d}^{E,RNTGN,AS} - \left(\sum_{i} W_{i,d}^{E,RNTGN,AS} - \sum_{i} W_{i,d}^{S,RNTGN,AS} \right)$$

em que:

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*.

$W_{d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh veiculada na ligação entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural, no dia gás *d*, convencionando-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN

através da infraestrutura de armazenamento subterrâneo. Caso o fluxo seja o de injeção no armazenamento subterrâneo de gás natural o termo é negativo.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do armazenamento subterrâneo de gás natural a partir da RNTGN, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

O termo referente à movimentação do gás de operação para fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, no dia gás *d* ($W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$), poderá ter um valor positivo ou negativo, conforme as quantidades medidas para fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural sejam superiores ou inferiores à agregação das quantidades atribuídas aos agentes de mercado para o dia gás *d*.

Até às 13:00h do dia gás *d*+1, o GTG deverá receber do operador do armazenamento subterrâneo de gás natural a quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, no dia gás *d*.

4 REPARTIÇÕES NO TERMINAL DE GNL

Para o terminal de GNL, devem ser objeto de repartição as quantidades de gás natural, em termos energéticos, veiculadas através dos seguintes processos:

a) Entrada de GNL, mediante a trasfega de navios metaneiros;

b) Entrada de gás natural, através da ligação da RNTGN ao terminal de GNL em contra fluxo;

c) Saída de gás natural, através da ligação do terminal de GNL à RNTGN;

d) Saída de GNL, mediante o enchimento de camiões-cisterna;

e) Saída de GNL, mediante o enchimento de navios metaneiros;

f) Saída de gás natural, através da queima de gás na tocha criogénica do terminal de GNL.

Os processos b) e c) ocorrem no ponto de ligação entre o terminal de GNL e a RNTGN, pelo que a metodologia adotada é a descrita no ponto 3.2 do presente procedimento.

4.1 ENTRADA DE GNL MEDIANTE A TRASFEGA DE NAVIOS METANEIROS

As repartições no ponto de entrada do terminal de GNL, relativo à trasfega de navios metaneiros, são da responsabilidade do operador do TGNL.

Se o GNL de um navio metaneiro for propriedade de mais do que um agente de mercado, a quantidade de energia trasfegada será determinada pelo operador do terminal de GNL e o procedimento de repartição da quantidade trasfegada será realizado em conformidade com as quantidades previstas (devidamente comunicadas pelos agentes de mercado).

Até às 13:00h do dia gás *d*+1, o GTG deverá receber do operador do terminal de GNL a repartição relativa ao dia gás *d*, discriminando a quantidade total de energia trasfegada, assim como a sua repartição pelos agentes de mercado.

4.2 SAÍDA DE GNL MEDIANTE O ENCHIMENTO DE CAMIÕES CISTERNA

As repartições nos pontos de trasfega para camiões cisterna de GNL serão efetuadas pelo operador do terminal de GNL.

Se o GNL trasfegado para um camião cisterna de GNL for propriedade de mais do que um agente de mercado, a quantidade de energia trasfegada será a comunicada pelos agentes de mercado envolvidos ou pelo Gestor Logístico das UAG, e validada pelo operador do terminal de GNL e o procedimento de repartição da quantidade trasfegada será feito de acordo com as quantidades programadas no âmbito do Manual de Gestão Logística do Abastecimento de UAG.

Até às 13:00h do dia gás *d*+1 o GTG deverá receber do operador do terminal de GNL a repartição relativa ao dia gás *d*, discriminando a quantidade total de energia trasfegada, assim como a sua repartição pelos agentes de mercado.

Mensalmente e até ao 2º dia útil de cada mês, os ORD devem enviar ao GTG as quantidades diárias de energia entregues nas Unidades Autónomas de Gás natural (UAG) da sua área de concessão, repartidas por agente de mercado.

4.3 SAÍDA DE GNL MEDIANTE O ENCHIMENTO DE NAVIOS METANEIROS

As repartições para a saída de GNL mediante o enchimento de navios metaneiros serão efetuadas pelo operador do terminal de GNL.

Se o GNL trasfegado para um navio metaneiro for propriedade de mais do que um agente de mercado, a quantidade de energia trasfegada será determinada pelo operador do terminal de GNL e o procedimento de repartição da quantidade trasfegada será realizado em conformidade com as quantidades previstas (devidamente comunicadas pelos agentes de mercado).

Até às 13:00h do dia gás *d*+1, o GTG deverá receber do operador do terminal de GNL a repartição relativa ao dia gás *d*, discriminando a quantidade total de energia trasfegada, assim como a sua repartição pelos agentes de mercado.

4.4 SAÍDA DE GÁS NATURAL ATRAVÉS DA QUEIMA DE GÁS NA TOCHA CRIOGÉNICA DO TERMINAL DE GNL

Nos casos em que ocorra queima de gás natural na tocha criogénica por violação do caudal mínimo de regaseificação o operador do Terminal de GNL deverá apurar as quantidades em questão e o GTG deverá alterar os balanços ajustando as existências dos agentes de mercado utilizadores do Terminal de GNL da seguinte forma:

$$W_{i,d}^{q,TGNL} = \frac{EI_{i,d}^{TGNL}}{\sum_{i} EI_{i,d}^{TGNL}} \times W_{d}^{q,TGNL}$$

em que:

$W_{i,d}^{q,TGNL}$ Quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente à queima de gás natural na tocha criogénica do terminal de GNL, atribuída ao agente de mercado *i*, no dia *d*.

$EI_{i,d}^{TGNL}$ Existências iniciais no terminal de GNL, em termos energéticos, do agente de mercado *i*, no dia *d*.

$W_{d}^{q,TGNL}$ Quantidade de gás natural, em termos energéticos, referente à queima de gás natural na tocha criogénica do terminal de GNL, no dia *d*.

Quando, no âmbito da realização de operações específicas não relacionadas com o aprovisionamento do SNGN (arrefecimentos de navios, cargas e recargas de navios, etc.), houver necessidade de recorrer à queima de gás na tocha criogénica, o operador do TGNL deverá apurar as quantidades em questão e o GTG irá imputá-las no balanço do agente de mercado responsável por essas operações específicas.

5 REPARTIÇÕES NO ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO DE GÁS NATURAL

Para o armazenamento subterrâneo de gás natural, devem ser objeto de repartição as quantidades de gás natural, em termos energéticos, veiculadas através dos seguintes processos:

a) Injeção de gás natural no armazenamento subterrâneo de gás natural, a partir da RNTGN;

b) Extração de gás natural do armazenamento subterrâneo de gás natural e entrega na RNTGN.

Os processos referidos ocorrem no ponto de ligação entre o armazenamento subterrâneo de gás natural e a RNTGN, pelo que a metodologia adotada é a descrita no ponto 3.5 do presente Procedimento.

PROCEDIMENTO N.º 10
BALANÇOS

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia aplicável aos balanços de existências dos agentes de mercado no terminal de GNL e no armazenamento subterrâneo de gás natural, bem como o balanço de existências do gás de operação na RNTIAT.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Operador do terminal de GNL;
- Operador do armazenamento subterrâneo de gás natural;
- Agentes de mercado.

2 PROCESSOS E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DE BALANÇOS

Para as infraestruturas da RNTIAT são realizados três tipos de balanços de gás: o balanço físico da infraestrutura, o balanço individual por agente de mercado e o balanço relativo ao gás de operação.

Os balanços diários de cada agente de mercado são realizados para as seguintes infraestruturas:

a) Terminal de GNL;

b) Armazenamento subterrâneo de gás natural.

Com base nas repartições efetuadas de acordo com o Procedimento nº 9 - *Repartições*, o GTG, em coordenação com os operadores da RNTIAT, realizam os balanços diários determinando as existências de gás natural de cada agente de mercado nas respetivas infraestruturas.

3 BALANÇO FÍSICO DAS INFRAESTRUTURAS DA RNTIAT

3.1 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DOS BALANÇOS DIÁRIOS

Até às 13:00h do dia gás *d*+1, os operadores das infraestruturas da RNTIAT deverão enviar ao GTG o balanço físico diário da sua infraestrutura, detalhando os valores do dia gás *d*, considerados na seguinte relação:

$$EI_d - EF_d + E_d - S_d - PA_d - C_d - DM_d = 0$$

em que:

EI_d Existências iniciais, em kWh, no dia gás *d*.

EF_d Existências finais, em kWh, no dia gás *d*.

E_d Entradas de gás natural, em kWh, no dia gás *d*.

S_d Saídas de gás natural, em kWh, no dia gás *d*.

PA_d Perdas e autoconsumos de gás natural, em kWh, medidos no dia gás *d*.

C_d Correções, em kWh, relativas a acertos no apuramento de quantidades dos meses anteriores (balanços já fechados), efetuadas no dia gás *d*

DM_d Diferenças de medição, em kWh, no dia gás *d*.

3.2 BALANÇO DIÁRIO NA RNTGN

O procedimento relativo ao balanço diário da RNTGN é descrito pelas seguintes relações:

$$EI_d^{RNTGN} - EF_d^{RNTGN} + E_d^{RNTGN} - S_d^{RNTGN} - PA_d^{RNTGN} - C_d^{RNTGN} - DM_d^{RNTGN} = 0$$

$$E_d^{RNTGN} - S_d^{RNTGN} = W_d^{E,RNTGN,IP} + W_d^{E,RNTGN,TRAR} + W_d^{E,RNTGN,AS} - W_d^{S,RNTGN,RNDGN} - W_d^{S,RNTGN,AP}$$

$$EI_d^{RNTGN} = EF_{d-1}^{RNTGN}$$

em que:

EI_d^{RNTGN} Existências iniciais na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

EF_d^{RNTGN} Existências finais na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

E_d^{RNTGN} Entradas de gás natural na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

S_d^{RNTGN} Saídas de gás natural na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

DM_d^{RNTGN} Diferenças de medição na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

PA_d^{RNTGN} Perdas e autoconsumos relativos à rede de transporte em kWh, apurados no dia gás *d*.

C_d^{RNTGN} Correções relativas à rede de transporte em kWh relativas a acertos no apuramento de quantidades dos meses anteriores (balanços já fechados), efetuadas no dia gás *d*.

$W_d^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh veiculada nas interligações, no dia gás *d*, convencionando-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através das interligações. Caso o fluxo seja o de saída de gás nas interligações o termo é negativo.

$W_d^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, no dia gás *d*.

$W_d^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh veiculada na ligação entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural, no dia gás *d*, convencionando-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através da infraestrutura de armazenamento subterrâneo. Caso o fluxo seja o de injeção no armazenamento subterrâneo de gás natural o termo é negativo.

$W_d^{S,RNTGN,RNDGN}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, para o dia gás *d*.

$W_d^{S,RNTGN,AP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento dos pontos de consumo com medição intradiária (MI), para o dia gás *d*.

3.3 BALANÇO DIÁRIO NO TERMINAL DE GNL

O procedimento relativo ao balanço diário no terminal de GNL é descrito pelas seguintes relações:

$$EI_d^{TRAR} - EF_d^{TRAR} + E_d^{TRAR} - S_d^{TRAR} - PA_d^{TRAR} - C_d^{TRAR} - DM_d^{TRAR} = 0$$

$$E_d^{TRAR} - S_d^{TRAR} = W_d^{E,TRAR,NM} - \left(W_d^{E,RNTGN,TRAR} + \sum_k W_d^{S,TRAR,CCk} + W_d^{S,TRAR,NM} \right)$$

$$EI_d^{TRAR} = EF_{d-1}^{TRAR}$$

em que:

EI_d^{TRAR} Existências iniciais no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

EF_d^{TRAR} Existências finais no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

E_d^{TRAR} Entradas de gás natural no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

S_d^{TRAR} Saídas de gás natural no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

DM_d^{TRAR} Diferenças de medição no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

PA_d^{TRAR} Perdas e autoconsumos relativos ao terminal de GNL em kWh, apurados no dia gás *d*.

C_d^{TRAR} Correções relativas ao terminal de GNL em kWh relativas a acertos no apuramento de quantidades dos meses anteriores (balanços já fechados), efetuadas no dia gás *d*.

$W_d^{E,TRAR,NM}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à entrada no terminal de GNL através de trasfega de GNL a partir de navio metaneiro, para o dia gás *d*.

$W_d^{S,TRAR,NM}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída do terminal de GNL através de trasfega de GNL para um navio metaneiro, para o dia *d*.

$W_d^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, no dia gás *d*.

$W_d^{S,TRAR,CCk}$ Quantidade de gás natural em kWh referente a saída do terminal de GNL para enchimento do camião-cisterna *k*, no dia gás *d*.

3.4 BALANÇO DIÁRIO NO ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO DE GÁS NATURAL

O procedimento relativo ao balanço diário no armazenamento subterrâneo de gás natural é descrito pelas seguintes relações:

$$EI_d^{AS} - EF_d^{AS} + (E_d^{AS} - S_d^{AS}) - PA_d^{AS} = 0$$

$$E_d^{AS} - S_d^{AS} = -W_d^{E,RNTGN,AS}$$

$$EI_d^{AS} = EF_{d-1}^{AS}$$

em que:

EI_d^{AS}	Existências iniciais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.
EF_d^{AS}	Existências finais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.
E_d^{AS}	Entradas de gás natural no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.
S_d^{AS}	Saídas de gás natural no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.
PA_d^{AS}	Perdas e autoconsumos relativos ao armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, apurados no dia gás *d*.
$W_d^{E,RNTGN,AS}$	Quantidade de gás natural em kWh veiculada na ligação entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural, no dia gás *d*, convencionando-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através da infraestrutura de armazenamento subterrâneo. Caso o fluxo seja o de injeção no armazenamento subterrâneo de gás natural o termo é negativo.

3.5 BALANÇO MENSAL

Até às 13:00h do terceiro dia útil de cada mês os operadores das infraestruturas da RNTIAT devem enviar ao GTG o balanço físico mensal da respetiva infraestrutura, detalhando e consolidando os valores diários relativos ao mês anterior.

O balanço mensal deverá conter também todos os acertos relativos ao apuramento de quantidades dos meses anteriores (correções), até um período máximo de seis meses, identificando os meses a que dizem respeito.

4 BALANÇO INDIVIDUAL DOS AGENTES DE MERCADO NA RNTIAT

As existências dos agentes de mercado nas infraestruturas da RNTIAT devem ser determinadas diariamente, tendo em conta as quantidades confirmadas e as repartições apuradas em conformidade com o Procedimento nº 7 – *Nomeações, Renomeações e Notificações de Transação* e o Procedimento nº 9 - *Repartições*, respetivamente.

As metodologias aplicáveis à determinação de existências individuais materializam-se nas fórmulas de balanço apresentadas em 4.1, 4.2 e 4.3 do presente procedimento.

4.1 BALANÇO INDIVIDUAL DIÁRIO NO TERMINAL DE GNL

O procedimento relativo ao balanço individual diário no terminal de GNL é descrito pelas seguintes relações:

$$EF_{i,d}^{TRAR} = EI_{i,d}^{TRAR} + E_{i,d}^{TRAR} - S_{i,d}^{TRAR} \times (1+\gamma_{TRAR}) + Tr_{i,d}^{E,TRAR} - Tr_{i,d}^{S,TRAR} - C_{i,d}^{TRAR}$$

$$E_{i,d}^{TRAR} = W_{i,d}^{E,TRAR,NM} + W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR}$$

$$S_{i,d}^{TRAR} = W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR} + W_{i,d}^{S,TRAR,NM} + \sum_k W_{i,d}^{S,TRAR,CCk} + W_{i,d}^{q,TRAR}$$

$$EI_{i,d}^{TRAR} = EF_{i,d-1}^{TRAR}$$

em que:

$EI_{i,d}^{TRAR}$ Existências iniciais no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{TRAR}$ Existências finais no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$E_{i,d}^{TRAR}$ Entradas de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$S_{i,d}^{TRAR}$ Saídas de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$Tr_{i,d}^{E,TRAR}$ Transações de aquisição de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.

$Tr_{i,d}^{S,TRAR}$ Transações de alienação de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.

$C_{i,d}^{TRAR}$ Correções de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, referentes a acertos no apuramento de quantidades dos meses anteriores (balanços já fechados), no dia gás *d*.

γ_{TRAR} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo ao terminal de GNL.

$W_{i,d}^{E,TRAR,NM}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à entrada no terminal de GNL através de trasfega de navio metaneiro, do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do terminal de GNL a partir da RNTGN (em contra fluxo), relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,TRAR,NM}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída do terminal de GNL através de trasfega de navio metaneiro, do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,TRAR,CCk}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída do terminal de GNL para enchimento do camião-cisterna *k*, do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{q,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à queima de gás na tocha criogénica do terminal de GNL, imputada ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*. (determinado de acordo com o Procedimento n.º 9 - *Repartições*)

4.2 BALANÇO INDIVIDUAL DIÁRIO NO ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO DE GÁS NATURAL

O procedimento relativo ao balanço individual diário no armazenamento subterrâneo de gás natural é descrito pelas seguintes relações:

$$EF_{i,d}^{AS} = EI_{i,d}^{AS} + E_{i,d}^{AS} - S_{i,d}^{AS} \times (1 + \gamma_{AS}) + Tr_{i,d}^{E,AS} - Tr_{i,d}^{S,AS} - C_{i,d}^{AS}$$

$$E_{i,d}^{AS} = W_{i,d}^{S,RNTGN,AS}$$

$$S_{i,d}^{AS} = W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$$

$$EI_{i,d}^{AS} = EF_{i,d-1}^{AS}$$

em que:

$EI_{i,d}^{AS}$ Existências iniciais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{AS}$ Existências finais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$E_{i,d}^{AS}$ Entradas de gás natural no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$S_{i,d}^{AS}$ Saídas de gás natural no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$Tr_{i,d}^{E,AS}$ Transações de aquisição de gás natural no armazenamento subterrâneo em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.

$Tr_{i,d}^{S,AS}$ Transações de alienação de gás natural no armazenamento subterrâneo em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.

$C_{i,d}^{AS}$ Correções de gás natural no armazenamento subterrâneo em kWh do agente de mercado *i*, referentes a acertos no apuramento de quantidades dos meses anteriores (balanços já fechados), no dia gás *d*.

γ_{AS} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo ao armazenamento subterrâneo de gás natural.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do armazenamento subterrâneo de gás natural a partir da RNTGN, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

4.3 EXISTÊNCIAS INDIVIDUAIS DIÁRIAS NA RNTIAT

O procedimento relativo ao apuramento das existências individuais diárias no conjunto das infraestruturas da RNTIAT é descrito pela seguinte relação:

$$EF_{i,d}^{RNTIAT} = EF_{i,d}^{TRAR} + EF_{i,d}^{AS}$$

em que

$EF_{i,d}^{RNTIAT}$ Existências finais no conjunto das infraestruturas da RNTIAT em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{TRAR}$ Existências finais no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{AS}$ Existências finais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

4.4 BALANÇO MENSAL

Até às 13:00h do quarto dia útil de cada mês, o GTG disponibilizará, a cada agente de mercado e por infraestrutura da RNTIAT, o respetivo balanço individual mensal.

5 BALANÇO DO GÁS DE OPERAÇÃO NA RNTIAT

As existências do gás de operação devem ser determinadas diariamente, tendo em conta as repartições apuradas em conformidade com o Procedimento nº 9 - *Repartições*.

As metodologias aplicáveis à determinação de existências do gás de operação materializam-se nas fórmulas de balanço apresentadas em 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 do presente procedimento.

5.1 BALANÇO DIÁRIO NA RNTGN

O procedimento relativo ao balanço diário do gás de operação na RNTGN é descrito pelas seguintes relações:

$$EF_{GO,d}^{RNTGN} = EI_{GO,d}^{RNTGN} + W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP} + W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR} + W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS} - \sum_{k} W_{GO,d}^{S,RNTGN,RDk} - Aj_{GO,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M}^{M-2} +$$

$$+ \sum_{i} Des._{i,d} + Tr_{GO,d}^{E,RNTGN} - Tr_{GO,d}^{S,RNTGN}$$

$$EI_{GO,d}^{RNTGN} = EF_{GO,d-1}^{RNTGN}$$

em que:

$EI_{GO,d}^{RNTGN}$ Existências iniciais do gás de operação na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{RNTGN}$ Existências finais do gás de operação na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através das interligações, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [considera-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através das interligações. Caso o fluxo seja o de exportação de gás natural o termo é negativo]

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [considera-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL. Caso o fluxo seja o de entrada de gás natural no terminal de GNL o termo é negativo]

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [considera-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo. Caso o fluxo seja o de injeção de gás natural no armazenamento subterrâneo o termo é negativo]

$W_{GO,d}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [ver 3.3 e) do Procedimento nº 9 – *Repartições*]

$Aj_{GO,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M}^{M-2}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M* à movimentação do gás de operação, referente à correção da repartição mensal das redes de distribuição ligadas à RNTGN, reportada ao mês *M*-2.

$Des_{\cdot i,d}$ Desequilíbrio individual do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$Tr_{GO,d}^{E,RNTGN}$ Transações para aquisição de gás de operação com entrega física no VTP, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

$Tr_{GO,d}^{S,RNTGN}$ Transações para alienação de gás de operação com entrega física no VTP, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

Os termos $W_{GO,d}^{E,RNTGN,IP}$, $W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$, $W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$ e $W_{GO,d}^{S,RNTGN,RDk}$ acertam as quantidades veiculadas diariamente nas interfaces da RNTGN com as infraestruturas às quais a rede de transporte se encontra interligada, podendo ser positivos ou negativos conforme o sentido do fluxo de gás.

O termo $Des_{\cdot i,d}$, refere-se ao desequilíbrio individual diário de um agente de mercado, podendo igualmente ser positivo ou negativo, de acordo com o Procedimento nº 13 – *Apuramento de Desequilíbrios Diários*.

5.2 BALANÇO DIÁRIO NO TERMINAL DE GNL

O procedimento relativo ao balanço diário do gás de operação no terminal de GNL é descrito pelas seguintes relações:

$$EF_{GO,d}^{TRAR} = EI_{GO,d}^{TRAR} - W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR} + Tr_{GO,d}^{E,TRAR} - Tr_{GO,d}^{S,TRAR}$$

$$EI_{GO,d}^{TRAR} = EF_{GO,d-1}^{TRAR}$$

em que:

$EI_{GO,d}^{TRAR}$ Existências iniciais do gás de operação no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{TRAR}$ Existências finais do gás de operação no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [considera-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL. Caso o fluxo seja o de entrada de gás natural no terminal de GNL o termo é negativo]

$Tr_{GO,d}^{E,TRAR}$ Transações para aquisição de gás de operação com entrega física no terminal de GNL, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

$Tr_{GO,d}^{S,TRAR}$ Transações para alienação de gás de operação com entrega física no terminal de GNL, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

O termo $W_{GO,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ acerta as quantidades veiculadas diariamente na interface entre a RNTGN e o terminal de GNL, podendo ser positivo ou negativo.

5.3 BALANÇO DIÁRIO NO ARMAZENAMENTO SUBTERRÂNEO DE GÁS NATURAL

O procedimento relativo ao balanço diário do gás de operação no armazenamento subterrâneo de gás natural é descrito pelas seguintes relações:

$$EF_{GO,d}^{AS} = EI_{GO,d}^{AS} - W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS} + Tr_{GO,d}^{E,AS} - Tr_{GO,d}^{S,AS}$$

$$EI_{GO,d}^{AS} = EF_{GO,d-1}^{AS}$$

em que:

$EI_{GO,d}^{AS}$ Existências iniciais do gás de operação no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{AS}$ Existências finais do gás de operação no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.

$W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa à movimentação do gás de operação, no dia gás *d*. [considera-se que este termo é positivo caso o sentido do fluxo seja o fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo. Caso o fluxo seja o de injeção de gás natural no armazenamento subterrâneo o termo é negativo]

$Tr_{GO,d}^{E,AS}$ Transações para aquisição de gás de operação com entrega física no armazenamento subterrâneo de gás natural, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

$Tr_{GO,d}^{S,AS}$ Transações para alienação de gás de operação com entrega física no armazenamento subterrâneo de gás natural, em kWh, efetuadas no dia gás *d*.

O termo $W_{GO,d}^{E,RNTGN,AS}$ acerta as quantidades veiculadas diariamente na interface entre a RNTGN e o armazenamento subterrâneo de gás natural, podendo ser positivo ou negativo.

5.4 BALANÇO DIÁRIO DO GÁS DE OPERAÇÃO NA RNTIAT

O procedimento relativo ao apuramento das existências de gás de operação no conjunto das infraestruturas da RNTIAT é descrito pela seguinte relação:

$$EF_{GO,d}^{RNTIAT} = EF_{GO,d}^{RNTGN} + EF_{GO,d}^{TRAR} + EF_{GO,d}^{AS}$$

em que

$EF_{GO,d}^{RNTIAT}$ Existências finais do gás de operação no conjunto das infraestruturas da RNTIAT em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{RNTGN}$ Existências finais do gás de operação na RNTGN em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{TRAR}$ Existências finais do gás de operação no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{AS}$ Existências finais do gás de operação no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.

O gás de operação no conjunto das infraestruturas da RNTIAT ($EF_{GO,d}^{RNTIAT}$) deve respeitar o nível de existências máximas e mínimas definidas de acordo com o estabelecido no Procedimento 2 – *Critérios Gerais de Operação*.

Para além da metodologia descrita anteriormente, o GTG deverá determinar as existências do gás de operação que resultam da diferença, em cada infraestrutura, entre as existências físicas e o somatório das existências dos agentes de mercado, procedimento este que pode ser descrito pela aplicação das seguintes expressões:

$$EF_{GO,d}^{TRAR} = EF_{d}^{TRAR} - \sum_{i} EF_{i,d}^{TRAR}$$

$$EF_{GO,d}^{AS} = EF_{d}^{AS} - \sum_{i} EF_{i,d}^{AS}$$

em que

$EF_{GO,d}^{TRAR}$ Existências finais do gás de operação no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{GO,d}^{AS}$ Existências finais do gás de operação no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.

EF_{d}^{TRAR} Existências finais no terminal de GNL em kWh, no dia gás *d*.

EF_{d}^{AS} Existências finais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{TRAR}$ Existências finais no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$EF_{i,d}^{AS}$ Existências finais no armazenamento subterrâneo de gás natural em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

5.5 BALANÇO MENSAL

Até às 13:00h do quarto dia útil de cada mês, o GTG disponibilizará, a cada operador das infraestruturas da RNTIAT, o respetivo balanço mensal do gás de operação.

6 AJUSTAMENTO ÀS EXISTÊNCIAS DOS AGENTES DE MERCADO

Deverá haver um ajustamento às existências dos agentes de mercado nas infraestruturas da RNTIAT, se o valor das Diferenças de Medição (DM) acumuladas em cada infraestrutura desde o último ajustamento ultrapassar o valor limite de ± 10% do gás de operação.

Desejavelmente este ajustamento deve ser efetuado após a finalização dos balanços mensais. No entanto, por razões estritamente operacionais, os ajustamentos podem ocorrer antes do final do mês.

Independentemente da altura do mês em que ocorra o ajustamento, a sua concretização é precedida de comunicação aos agentes de mercado, com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência em relação ao dia gás previsto, indicando as quantidades e a infraestrutura onde deverá ocorrer a entrega física do gás.

Os agentes de mercado deverão incorporar o ajustamento comunicado na execução das suas programações, nomeações e renomeações, de modo a reposicionarem as suas existências na(s) infraestrutura(s) envolvida(s).

No final do período de atribuição anual, as DM existentes que ainda não tenham sido objeto de ajustamento serão repartidas pelos agentes de mercado, de forma proporcional à utilização das infraestruturas em causa.

A integração dos ajustamentos nos balanços individuais dos agentes de mercado ocorre no termo de correção do terminal de GNL ($C_{i,d}^{TRAR}$).

A repartição das Diferenças de Medição no terminal de GNL será função da utilização da infraestrutura no período em questão, sendo descrito pela seguinte relação:

$$A_i^{TRAR} = \frac{\sum_d E_{i,d}^{TRAR} + \sum_d S_{i,d}^{TRAR}}{\sum_d \sum_i E_{i,d}^{TRAR} + \sum_d \sum_i S_{i,d}^{TRAR}} \times \sum_d DM_d^{TRAR}$$

em que:

A_i^{TRAR} Ajuste das existências do agente de mercado *i* no terminal de GNL.

$E_{i,d}^{TRAR}$ Entradas de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$S_{i,d}^{TRAR}$ Saídas de gás natural no terminal de GNL em kWh do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

DM_d^{TRAR} Diferenças de medição no terminal de GNL, no dia gás *d*.

d Dias relativos ao período a que reportam as diferenças de medição sujeitas ao procedimento de repartição.

PROCEDIMENTO N.º 11

APURAMENTO DE DESVIOS E AJUSTAMENTO NO DIA *D*+1

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento define as metodologias aplicáveis ao apuramento dos desvios e ajustamentos diários relativamente a consumos com medição intradiária (MI) e consumos com medição não diária (MND), respetivamente, reportados ao dia gás *d*, que deverão ser compensados durante o dia gás *d*+1.

Este procedimento considera:

a) Os desvios dos pontos de consumo com MI, abastecidos em alta pressão a partir da RNTGN, determinados no dia seguinte ao dia gás (*d*+1) e que correspondem à diferença entre os consumos reais contabilizados após a última atualização intradiária e as quantidades confirmadas para o mesmo período;

b) O ajustamento aplicável aos consumos MND, agregados por carteira de compensação de cada agente de mercado devidamente ajustados ao referencial de saída da RNTGN, o qual representa uma primeira aproximação das previsões de consumos com MND das carteiras de compensação dos agentes de mercado aos consumos reais deste segmento de consumidores.

O presente Procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Agentes de mercado.

2 APURAMENTO DO DESVIO DIARIO DOS CONSUMOS COM MEDIÇÃO INTRADIÁRIA

São atribuídos aos agentes de mercado, como consumos com MI no dia gás *d,* as quantidades que resultam da aplicação das seguintes fórmulas:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI} = W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00} + W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição intradiária (MI) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{22:00,MI}^{05:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre o início do dia gás *d* e as 22:00h, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

Esta metodologia gera um desvio face aos consumos reais que resulta do facto de, no período entre as 22:00h e o termo do dia gás, as quantidades atribuídas são as quantidades confirmadas.

No dia gás *d*+1 é apurado este desvio com base na seguinte metodologia:

a) Determinam-se os desvios por ponto de consumo de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00} = W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00} - W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$$

em que:

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, medida no intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$W_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP,conf.}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Quantidade de gás natural em kWh, confirmada para o intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, no ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

b) O desvio diário acumulado do agente de mercado no dia gás *d*, relativo a consumos com MI, equivale à agregação da sua carteira de compensação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00} = \sum_{n} D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$$

em que:

$D_{i,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$D_{i,n,d}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*, referente ao ponto de consumo *n* com medição intradiária (MI), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

3 APURAMENTO DO AJUSTAMENTO DIARIO DOS CONSUMOS COM MEDIÇÃO NÃO DIÁRIA

De acordo com o Procedimento nº 13 – *Apuramento de Desequilíbrios Diários*, para efeitos do apuramento do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final, são atribuídos aos agentes de mercado, como consumos com MND no dia gás *d,* as quantidades previstas no dia gás *d*-1 para esse dia gás *d*.

Por outro lado, a metodologia estabelecida no Procedimento nº 9 – *Repartições* determina as repartições das quantidades de energia fornecidas às redes de distribuição através da RNTGN, discriminando os consumos com MND das carteiras de compensação agentes de mercado. Assim, de acordo com 3.3 d) do referido Procedimento, os consumos com MND das carteiras de compensação dos agentes de mercado obtêm-se por ajustamento das previsões do dia *d*-1 às quantidades apuradas nas GRMS.

Como forma de aproximar a compensação da RNTGN às quantidades reais veiculadas na rede de transporte (e rede de distribuição) é apurada uma quantidade de ajustamento no dia *d*+1 que anula esta diferença e que deverá ser compensada nesse dia gás *d*+1.

No dia gás *d*+1, é apurado este ajustamento com base na seguinte metodologia:

a) Agregam-se as quantidades referentes aos consumos com MND das carteiras de compensação de cada agente de mercado, determinadas para cada rede de distribuição *k* de acordo com 3.3d) do Procedimento nº 9 – *Repartições*, de forma a considerar a totalidade da RNDGN compensada a partir da RNTGN. Aplicam-se as seguintes fórmulas:

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MND} = \sum_{RD} W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MND}$$

$$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MND} = \sum_{k} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$$

em que:

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RD}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) associados a essa rede de distribuição integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa aos consumos com medição não diária (MND) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d,* ajustada às quantidades apuradas nas GRMS.

b) O ajustamento diário do agente de mercado para o dia gás *d*, relativamente aos consumos com MND, corresponde à diferença entre as quantidades agregadas apuradas em a) e as quantidades atribuídas aos consumos com MND no dia gás *d* apuradas de acordo com o ponto 6 do Procedimento nº 6 - *Prestação de Informação no dia d-1*, de acordo com a fórmula seguinte:

$$Aj_{i,d}^{Corr.MND}\Big|_{d+1}^{d} = W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MND} - W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND}$$

em que:

$Aj_{i,d}^{Corr.MND}\Big|_{d+1}^{d}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável no dia gás *d*+1 ao agente de mercado *i*, referente ao ajustamento dos consumos com MND às quantidades veiculadas nas interfaces entre a RNDGN e a RNTGN.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento das redes de distribuição ligadas à RNTGN, relativa a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição não diária (MND) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

4 PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DESVIOS E AJUSTAMENTOS AOS AGENTES DE MERCADO

No dia seguinte ao dia gás (*d*+1), até às 13:00h, o GTG disponibilizará aos agentes de mercado as quantidades apuradas para os desvios e ajustamentos diários relativamente aos consumos com medição intradiária (MI) e consumos com medição não diária (MND), respetivamente, devendo os agentes de mercado considerá-las nas renomeações do dia *d*+1.

PROCEDIMENTO N.º 12

APURAMENTO DE AJUSTAMENTOS À REPARTIÇÃO MENSAL

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia aplicável aos acertos às repartições mensais na RNDGN, tendo em vista o ajustamento das previsões dos consumos com medição não diária e a correção de eventuais estimativas dos consumos com medição diária, face a leituras reais.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Operadores das redes de distribuição (ORD);
- Agentes de mercado.

2 PROCESSOS E CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ACERTOS MENSAIS

O processo de repartições dos consumos com medição não diária é baseado em perfis de consumo, ajustados diariamente aos fluxos reais das GRMS, conforme estabelecido no Procedimento nº 9 – *Repartições.* Este procedimento está sujeito a erros intrínsecos às metodologias de estimativa que, *à posteriori*, obrigam a correções que devem ter reflexos no *Virtual Trading Point* (VTP), ou seja, as correções na RNDGN devem ser refletidas no VTP.

A metodologia aplicável aos acertos das repartições mensais na RNDGN abrange um horizonte temporal que não se esgota no mês em causa, sendo que os ajustamentos resultam de leituras reais definitivas e, também, leituras estimadas. A correção das repartições mensais na RNDGN é um processo aplicado de forma sucessiva, no qual o ajustamento não elimina integralmente os erros de estimativa mas aproxima as repartições na RNDGN à melhor informação dos ORD relativamente as quantidades veiculadas nas suas redes.

Por outro lado, os acertos nas repartições mensais da RNDGN devem também ajustar eventuais correções de erros de medição, leitura e de comunicação de dados à distância, às leituras reais relativas a consumos com medição diária, caso essas leituras tenham sido apuradas pelos ORD após o termo do prazo de comunicação dos consumos com medição diária ao GTG, definido no Procedimento n.º 9 – *Repartições*.

As metodologias aplicáveis ao apuramento de leituras reais, bem como os modelos de estimativa relativos a consumos com medição diária e medição não diária, são matéria do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados, pelo que o presente procedimento não estabelece a forma como é adquirida e tratada a informação que permite aos ORD submeter ao GTG os acertos às repartições mensais nas respetivas redes de distribuição.

O presente procedimento contempla a forma de comunicação e repercussão desses acertos no VTP, permitindo que os agentes de mercado ajustem as suas posições na zona de balanço (virtualmente materializada no VTP), de uma forma objetiva e transparente.

3 COMUNICAÇÃO DOS ACERTOS ÀS REPARTIÇÕES MENSAIS NA RNDGN POR PARTE DOS ORD AO GTG

3.1 APURAMENTO DOS VALORES CORRIGIDOS DAS REPARTIÇÕES MENSAIS

Compete aos ORD apurar os valores corrigidos das repartições mensais na RNDGN, aplicando a seguinte expressão:

$$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.} = W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MD} + W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MND}$$

em que:

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente à carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente a consumos com medição diária (MD) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

A repartição mensal corrigida para os consumos com medição diária (MD) de um agente de mercado corresponde à agregação das quantidades diárias atribuídas para efeitos de apuramento dos desequilíbrios diários finais, conforme estabelecido em f) de 3.3 do Procedimento n.º 9 relativo a Repartições.

$$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MD} = \sum_{d} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

em que:

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente a consumos com medição diária (MD) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, relativa a consumos com medição diária (MD) associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

A repartição mensal corrigida para os consumos com medição não diária (MND) de um agente de mercado, para o mês *M,* corresponde à soma de três termos, designadamente:

- A agregação das leituras reais apuradas no decurso do mês *M,* aplicáveis ao mês *M,* para os consumidores com MND. As leituras devem respeitar o estabelecido no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados, em particular a metodologia de discretização diária das leituras apuradas;
- A agregação das estimativas para os consumidores com MND, aplicáveis ao mês *M*, sempre que não estejam disponíveis leituras reais. As estimativas a aplicar devem respeitar o estabelecido no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados, privilegiando a aplicação de estimativas individualizadas por cliente;
- O somatório das correções às repartições mensais comunicadas nos cinco meses que antecedem o mês *M*, de *M*-5 a *M*-1, sempre que o apuramento de leituras reais no mês *M* produza efeitos nos meses anteriores, ou seja, apuram-se as diferenças entre as quantidades estimadas e os consumos reais (obtidos em *M*) para os 5 meses anteriores.

A metodologia referida é expressa da seguinte forma:

$$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MND} = \sum_{n} W_{i,M,n}^{S,RNTGN,RDk}(real)\Big|_{MND} + \sum_{n} W_{i,M,n}^{S,RNTGN,RDk}(est.)\Big|_{MND} + \sum_{M-5}^{M-1} Corr._{M}\Big|_{MND}$$

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente a consumos com medição não diária (MND) integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{i,M,n}^{S,RNTGN,RDk}(real)\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento do consumidor *n*, com medição não diária (MND), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i,* através da rede de distribuição *k*, aplicável ao mês *M,* apurado por leitura real do equipamento de medição do consumidor.

$W_{i,M,n}^{S,RNTGN,RDk}(est.)\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento do consumidor *n*, com medição não diária (MND), integrado na carteira de compensação do agente de mercado *i,* através da rede de distribuição *k*, aplicável ao mês *M,* apurado por estimativa.

$Corr._{M}\Big|_{MND}$ Correção da quantidade de gás natural em kWh, aplicável à repartição mensal corrigida do mês *M,* tendo em conta as leituras reais dos consumos com medição não diária (MND) apurados posteriormente ao termo do mês em causa.

3.2 COMUNICAÇÃO DOS VALORES CORRIGIDOS DAS REPARTIÇÕES MENSAIS

Até às 12:00h do 3º dia útil do mês seguinte ao mês em referência (*M*+1), os ORD deverão disponibilizar ao GTG a seguinte informação:

1. Por cadeia de medida e agente de mercado, as atualizações e/ou substituições das correções de erros de medição, leitura e de comunicação de dados à distância, anteriormente comunicadas no dia *d*+1 do mês em causa, por leituras reais, entretanto obtidas, e relativas aos consumos com medição diária (MD), incluindo a aplicação dos fatores de ajustamento para perdas e autoconsumos;

2. Por GRMS, as correções às repartições mensais dos agentes de mercado ($W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}$), com aplicação dos fatores de ajustamento para perdas e autoconsumos.

A comunicação das repartições mensais referidas no ponto 2 não inibe o GTG, na sua função de ERP, de solicitar aos ORD a informação adicional que considere indispensável à sua atividade, de acordo com as regras a estabelecer no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.

Caso os ORD apurem falta ou excesso de gás natural a jusante das GRMS, não atribuível de forma explícita e clara aos agentes de mercado, estas quantidades devem ser atribuídas à movimentação do gás de operação. A reposição do gás de operação, bem como os eventuais custos ou proveitos que lhes sejam inerentes, são matéria do Procedimento n.º 15 – *Encargos de Neutralidade*.

Os ORD ao determinar os valores corrigidos das repartições mensais na RNDGN devem garantir que as quantidades entregues pela RNTGN nas suas redes de distribuição, para o mês *M*, são integralmente atribuídas, respeitando as expressões seguintes:

$$W_{M}^{S,RNTGN,RDk} = \sum_{i} W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.} + W_{GO,M}^{S,RNTGN,RDk}$$

$$W_{M}^{S,RNTGN,RD} = \sum_{i} W_{i,M}^{S,RNTGN,RD,Corr.} + W_{GO,M}^{S,RNTGN,RD}$$

em que:

$W_{M}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk,Corr.}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, referente à carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{GO,M}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída à movimentação do gás de operação, para o mês *M*.

$W_{M}^{S,RNTGN,RD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, para o mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RD,Corr.}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, referente à carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{GO,M}^{S,RNTGN,RD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, atribuída à movimentação do gás de operação, para o mês *M*.

4 APURAMENTO DAS REPARTIÇÕES MENSAIS NA RNDGN POR PARTE DO GTG

Concluído o mês *M*, uma vez comunicadas as repartições mensais corrigidas por parte dos ORD (conforme estabelecido no ponto 3 do presente procedimento), o GTG deverá agregar as repartições diárias dos agentes de mercado na RNDGN, individualizando as redes a jusante de cada GRMS (*RDk*), bem como a agregação das repartições nas redes de distribuição a jusante das GRMS que fornecem cada concessão (*RD*). Devem ainda ser consideradas as situações em que haja transferência de custódia de gás entre dois operadores de redes de distribuição.

A agregação de consumos na RNDGN, a cargo do GTG, considera unicamente os dados que dispõe relativamente a consumos com MND e MD, os quais resultam da aplicação da metodologia estabelecida no Procedimento n.º 9 – *Repartições,* sendo que na agregação dos consumos com MD deve considerar as eventuais correções identificadas nas repartições mensais corrigidas enviadas pelos ORD.

O procedimento de apuramento das repartições mensais na RNDGN (agregação das repartições diárias) é descrito pelas seguintes expressões:

$$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk} = \sum_{d} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND} + \sum_{d} W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$$

$$W_{i,M}^{S,RNTGN,RD} = \sum_{k} W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk}$$

$$W_{M}^{S,RNTGN,RDk} = \sum_{i} W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk}$$

$$W_{M}^{S,RNTGN,RD} = \sum_{k} W_{M}^{S,RNTGN,RDk}$$

em que:

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída à carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o mês *M*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída aos consumos com medição não diária associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RDk}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, atribuída aos consumos com medição diária associados à rede de distribuição *k* integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o dia gás *d*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, atribuída à carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o mês *M*.

$W_{M}^{S,RNTGN,RDk}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição *k* através da RNTGN, para o mês *M*.

$W_{M}^{S,RNTGN,RD}$ Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, para o mês *M*.

5 METODOLOGIA DE REAJUSTAMENTO DAS POSIÇÕES DOS AGENTES DE MERCADO NA ZONA DE BALANÇO (VTP)

O apuramento das repartições mensais corrigidas na RNDGN, bem como a sua repercussão no VTP, obriga ao reajustamento das posições dos agentes de mercado.

Por forma a minimizar eventuais encargos com o acesso às infraestruturas do SNGN, em particular à RNTGN, o reajustamento das posições dos agentes de mercado no VTP deverá ser realizado de forma plana ao longo do mês *M*+2.

Tendo em conta o exposto, o reajustamento concretiza-se por apuramento de uma quantidade de ajustamento diária associada às correções das repartições na RNDGN do mês *M*, aplicável de forma igual em todos os dias do mês *M*+2, de acordo com a seguinte expressão:

$$Aj_{i,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M} = \frac{W_{i,M}^{S,RNTGN,RD,Corr} - W_{i,M}^{S,RNTGN,RD}}{N_{M+2}}$$

em que:

$Aj_{i,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$ — Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2 ao agente de mercado *i*, referente à correção da repartição mensal da rede de distribuição de um ORD reportada ao mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RD,Corr.}$ — Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, referente à carteira de compensação do agente de mercado *i*, corrigida para o mês *M*.

$W_{i,M}^{S,RNTGN,RD}$ — Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, atribuída à carteira de compensação do agente de mercado *i*, para o mês *M*.

N_{M+2} — Número de dias do mês *M*+2.

A mobilização do gás de operação, a ocorrer, também deverá ocorrer de forma plana ao longo do mês *M*+2, salvaguardando que a RNTGN se encontra permanentemente balanceada, de acordo com a seguinte expressão:

$$Aj_{GO,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M} = \frac{W_{GO,M}^{S,RNTGN,RD}}{N_{M+2}}$$

em que:

$Aj_{GO,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$ — Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2, relativo à movimentação do gás de operação, associado à correção da repartição mensal da rede de distribuição de um ORD, reportada ao mês *M*.

$W_{GO,M}^{S,RNTGN,RD}$ — Quantidade de gás natural em kWh/dia, referente ao fornecimento da rede de distribuição de um ORD através da RNTGN, atribuída à movimentação do gás de operação, para o mês *M*.

N_{M+2} — Número de dias do mês *M*+2.

6 COMUNICAÇÃO DAS QUANTIDADES DE REAJUSTAMENTO REFERENTES AOS ACERTOS DAS REPARTIÇÕES MENSAIS NA RNDGN

Compete aos GTG apurar as quantidades de reajustamento referentes aos acertos das repartições mensais na RNDGN.

O GTG deve detalhar as quantidades de reajustamento referentes aos acertos das repartições mensais na RNDGN por ORD (*RD*) e o total para a RNDGN fornecida a partir da RNTGN.

Relativamente ao total para a RNDGN fornecida a partir da RNTGN aplica-se a seguinte expressão:

$$Aj_{i,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M+2}^{M} = \sum_{RD} Aj_{i,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$$

em que

$Aj_{i,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M+2}^{M}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2 ao agente de mercado *i*, referente à correção da repartição mensal das redes de distribuição ligadas à RNTGN, reportada ao mês *M*.

$Aj_{i,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2 ao agente de mercado *i*, referente à correção da repartição mensal da rede de distribuição de um ORD reportada ao mês *M*.

Igualmente, para o gás de operação aplica-se a seguinte expressão:

$$Aj_{GO,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M+2}^{M} = \sum_{RD} Aj_{GO,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$$

em que

$Aj_{GO,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M+2}^{M}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2, relativo à movimentação do gás de operação, associado à correção das repartições mensais das redes de distribuição ligadas à RNTGN, reportada ao mês *M*.

$Aj_{GO,d}^{Corr.RD}\Big|_{M+2}^{M}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M*+2, relativo à movimentação do gás de operação, associado à correção da repartição mensal da rede de distribuição de um ORD, reportada ao mês *M*.

Os ajustamentos são positivos ou negativos caso um agente de mercado tenha gás a entregar ou a receber no VTP.

As quantidades de reajustamento referentes aos acertos às repartições mensais na RNDGN devem ser comunicadas aos agentes de mercado até às 17:00h do décimo segundo dia de calendário do mês *M*+1.

PROCEDIMENTO N.º 13
APURAMENTO DE DESEQUILIBRIOS DIÁRIOS

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia aplicável à determinação do desequilíbrio diário inicial e desequilíbrio diário final, bem como a modalidade de prestação de informação do GTG aos agentes de mercado relativamente a desequilíbrios.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Agentes de mercado.

2 PROCESSOS E CRITÉRIOS PARA O APURAMENTO DE DESEQUILIBRIOS

O procedimento para o apuramento de desequilíbrios é baseado nas regras e princípios estabelecidos no código de rede para a compensação das redes de transporte de gás, designadamente o Regulamento (UE) nº 312/2014, de 26 de março, e no Regulamento de Operação das Infraestruturas (ROI).

Assim, o apuramento de desequilíbrios individuais dos agentes de mercado resulta da diferença entre os fornecimentos e os consumos da RNTGN, sendo os consumos devidamente ajustados para perdas e autoconsumos nas redes de transporte e distribuição.

Para além de consumos e fornecimentos, a determinação de desequilíbrios também integra um termo de correções das estimativa dos consumos com medição diária (MD), nos casos em que os ORD não tenham obtido no final do dia gás leituras dos equipamentos de medição instalados, e, mais concretamente, se aproximem as previsões dos consumos com medição não diária (MND) aos consumos reais apurados à *posteriori* no decurso dos ciclos de leitura.

A metodologia de apuramento pode ainda considerar uma parcela relativa a um serviço de flexibilidade do *linepack* o qual terá de ser contratado voluntariamente pelos agentes de mercado ao GTG, conforme descrito no Procedimento nº 5 – *Serviço de Flexibilidade de Linepack.*

O presente procedimento distingue o apuramento do desequilíbrio *base* e o do desequilíbrio com subscrição de flexibilidade de *linepack.*

São ainda previstos os desequilíbrios diários iniciais e os desequilíbrios diários finais, sendo que os iniciais se determinam com os dados disponíveis ao GTG no dia gás *d*+1 e os finais, apurados no início do mês seguinte (*M*+1) ao mês onde ocorreu o desequilíbrio, passam a integrar a correção de eventuais erros de estimativa de consumos com MD verificados no dia gás *d*.

3 DESEQUILIBRIO DIÁRIO BASE

O desequilíbrio diário base é determinado de acordo com as seguintes fórmulas:

$$Des_{\cdot i,d} = Fornecimentos_{i,d} - Consumos_{i,d} - Ajustamentos_{i,d}$$

$$Fornecimentos_{i,d} = Tr_{i,d}^{E,RNTGN} + W_{i,d}^{E,RNTGN,IP} + W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR} + W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$$

$$Consumos_{i,d} = Tr_{i,d}^{S,RNTGN} + W_{i,d}^{S,RNTGN,IP} + W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR} + W_{i,d}^{S,RNTGN,AS} + (1+\gamma_{RAP})\times$$

$$\times\left(W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND} + W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MD} + W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI} + D_{i,d-1}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00} \right)$$

$$Ajustamentos_{i,d} = Aj_{i,d-1}^{Corr.MND}\Big|_{d}^{d-1} + Aj_{i,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M}^{M-2}$$

em que:

$Des_{\cdot i,d}$	Desequilíbrio individual do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Fornecimentos_{i,d}$	Fornecimentos à RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Consumos_{i,d}$	Consumos da RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Ajustamentos_{i,d}$	Ajustamentos no VTP do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Tr_{i,d}^{E,RNTGN}$	Transações de aquisição de gás natural no VTP em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.
$Tr_{i,d}^{S,RNTGN}$	Transações de alienação de gás natural no VTP em kWh do agente de mercado *i*, efetuadas no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP}$ Quantidade de gás natural em kWh referente à saída da RNTGN através das interligações, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,IP,conf.}$ Quantidade de gás natural em kWh confirmada ao agente de mercado *i* para a saída da RNTGN através das interliga*ções*, para o dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do terminal de GNL, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,TRAR}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do terminal de GNL a partir da RNTGN (em contra fluxo), relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{E,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento da RNTGN através do armazenamento subterrâneo de gás natural, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AS}$ Quantidade de gás natural em kWh referente ao fornecimento do armazenamento subterrâneo de gás natural a partir da RNTGN, relativa ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MND}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição não diária (MND) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*, incluindo a aplicação dos respetivos fatores de ajustamento de perdas e autoconsumos.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,RNDGN,atrib.}\Big|_{MD}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição diária (MD) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*, incluindo a aplicação dos respetivos fatores de ajustamento de perdas e autoconsumos.

$W_{i,d}^{S,RNTGN,AP,atrib.}\Big|_{MI}$ Quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição intradiária (MI) da carteira de compensação do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$D_{i,d-1}^{S,RNTGN,AP}\Big|_{05:00,MI}^{22:00}$ Desvio em kWh entre os fluxos de gás medidos e as quantidades confirmadas, no intervalo de tempo entre as 22:00h e o termo do dia gás *d*-1, referente aos consumos com medição intradiária (MI), integrados na carteira de compensação do agente de mercado *i*.

$Aj_{i,d-1}^{Corr.MND}\Big|_{d}^{d-1}$ Ajustamento relativo ao dia gás *d*-1, aplicável no dia gás *d* ao agente de mercado *i*, referente ao ajustamento dos consumos com MND às quantidades veiculadas nas interfaces entre a RNDGN e a RNTGN.

$Aj_{i,d}^{Corr.RNDGN}\Big|_{M}^{M-2}$ Ajustamento para o dia *d*, aplicável em todos os dias do mês *M* ao agente de mercado *i*, referente à correção da repartição mensal das redes de distribuição ligadas à RNTGN, reportada ao mês *M*-2.

γ_{RAP} Fator de ajustamento para perdas e autoconsumos relativo à rede de transporte em alta pressão (AP).

4 DESEQUILIBRIO DIÁRIO COM SUBSCRIÇÃO DE FLEXIBILIDADE DE *LINEPACK*

O desequilíbrio diário com subscrição de flexibilidade de *linepack* é determinado de acordo com as seguintes fórmulas:

$$Des._{i,d} = Fornecimentos_{i,d} - Consumos_{i,d} - Ajustamentos_{i,d} + Flex.Linepack_{i,d}$$

$$Flex.Linepack_{i,d} = Flex._{i,d} + Flex._{i,d-1}$$

em que:

$Des_{\cdot i,d}$	Desequilíbrio individual do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.
$Fornecimentos_{i,d}$	Fornecimentos à RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.
$Consumos_{i,d}$	Consumos da RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.
$Ajustamentos_{i,d}$	Ajustamentos no VTP do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.
$Flex.Linepack_{i,d}$	Termo associado ao serviço de flexibilidade do *Linepack* subscrito pelo agente de mercado *i*, aplicado no dia gás *d*.
$Flex_{i,d}$	Flexibilidade de *Linepack* do agente de mercado *i*, aplicada no dia gás *d*.
$Flex_{i,d-1}$	Flexibilidade de *Linepack* do agente de mercado *i*, aplicada no dia gás *d*-1.

No apuramento do desequilíbrio diário com subscrição de flexibilidade de *linepack*, os termos relativos aos fornecimentos e consumos na RNTGN, bem como os ajustamentos no VTP, são determinados em função das previsões dos consumos com MND, efetuadas no dia *d*-1, e da utilização real das infraestruturas no dia gás *d* (apuradas em momentos distintos).

O termo relativo ao serviço de flexibilidade equivale à soma da flexibilidade aplicada no dia gás *d*-1 $\left(Flex_{i,d-1}\right)$, comunicada pelo GTG aos agentes de mercado no dia *d*, com a flexibilidade aplicada no dia gás *d* $\left(Flex_{i,d}\right)$, cujo valor é determinado por forma a minimizar, em termos absolutos, o desequilíbrio diário individual do dia gás *d*.

Como tal, trata-se de um exercício de otimização, no qual se minimiza uma função objetivo (neste caso o valor absoluto do desequilíbrio diário), estando a flexibilidade aplicada no dia gás *d* $\left(Flex_{i,d}\right)$ limitada a um valor máximo $\left(Flex_{i,d}^{MAX.}\right)$, determinado com base na metodologia de atribuição do serviço de flexibilidade do *linepack*, estabelecido no Procedimento nº 5 – *Serviço de Flexibilidade de Linepack.*

A metodologia descrita para a determinação da flexibilidade aplicada no dia gás *d* $\left(Flex_{i,d}\right)$ traduz-se da seguinte forma:

$$MÍNIMO \ : \ \left|Des_{\cdot i,d}\right|$$

Sujeito a :

$$Des_{\cdot i,d} = Fornecimentos_{i,d} - Consumos_{i,d} - Ajustamentos_{i,d} + Flex.Linepack_{i,d}$$

$$Flex.Linepack_{i,d} = Flex_{\cdot i,d} + Flex_{\cdot i,d-1}$$

$$-Flex_{\cdot i,d}^{MAX.} \leq Flex_{\cdot i,d} \leq Flex_{\cdot i,d}^{MAX.}$$

em que:

$Des_{\cdot i,d}$	Desequilíbrio individual do agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

$Fornecimentos_{i,d}$	Fornecimentos à RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Consumos_{i,d}$	Consumos da RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Ajustamentos_{i,d}$	Ajustamentos no VTP do agente de mercado *i*, no dia gás *d.*
$Flex.Linepack_{i,d}$	Termo associado ao serviço de flexibilidade do *Linepack* subscrito pelo agente de mercado *i*, aplicado no dia gás *d*.
$Flex_{i,d}$	Flexibilidade de *Linepack* do agente de mercado *i*, aplicada no dia gás *d*.
$Flex_{i,d-1}$	Flexibilidade de *Linepack* do agente de mercado *i*, aplicada no dia gás *d*-1.
$Flex_{i,d}^{MAX.}$	Flexibilidade de *Linepack* máxima aplicável nos termos do contrato de subscrição do serviço ao agente de mercado *i*, no dia gás *d*.

5 DESEQUILIBRIO DIÁRIO INICIAL E DESEQUILIBRIO DIARIO FINAL

O desequilíbrio diário inicial deve ser comunicado pelo GTG aos agentes de mercado, até ao final do dia *d*+1, sendo apurado com o recurso aos dados mais fiáveis disponíveis nesse dia.

O desequilíbrio diário final deve ser comunicado pelo GTG aos agentes de mercado, até às 13:00h do quarto dia útil do mês seguinte (*M*+1) ao mês onde ocorreu o dia gás referente ao desequilíbrio apurado. O desequilíbrio diário final passa a integrar a correção de eventuais erros de estimativa de consumos com MD verificados no dia gás *d.*

Os encargos de compensação diários, apurados de acordo com o Procedimento nº 14 – *Encargos de Compensação Diária*, levam em linha de conta os desequilíbrios diários finais.

PROCEDIMENTO N.º 14
PREÇOS DE DESEQUILÍBRIO DIARIOS, ENCARGOS DE COMPENSAÇÃO DIÁRIOS E PROCESSO DE CONCILIAÇÃO

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir a metodologia aplicável à determinação dos preços dos desequilíbrios diários, dos encargos de compensação diários resultantes da liquidação dos desequilíbrios bem como à determinação dos pagamentos e recebimentos relativos ao processo de conciliação a realizar após o apuramento dos desequilíbrios.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Agentes de mercado;
- Operadores de mercado.

2 PROCEDIMENTO PARA O APURAMENTO DOS PREÇOS DE DESEQUILÍBRIO DIÁRIOS

O procedimento para o apuramento dos preços de desequilíbrio diários dos agentes é baseado nas regras e princípios estabelecidos no Regulamento (UE) nº 312/2014, de 26 de março, que institui um código de rede para a compensação das redes de transporte de gás.

O apuramento do preço dos desequilíbrios individuais dos agentes de mercado depende do sentido do desequilíbrio do agente. Para os desequilíbrios por excesso, em que um agente de mercado regista entradas superiores às saídas, é definido um preço marginal de venda apurado como o mínimo entre o preço mais baixo de qualquer venda de produtos de título em que o operador da rede de transporte esteja envolvido no dia gás *d* e o preço médio ponderado do gás no dia gás *d*, nos termos do ponto seguinte, subtraído de um pequeno ajuste. Para os desequilíbrios por defeito, em que um agente de mercado regista entradas inferiores às saídas, é definido um preço marginal de compra apurado como o máximo entre o preço mais alto de qualquer compra de produtos de título em que o operador da rede de transporte esteja envolvido no dia gás *d* e o preço médio ponderado do gás no dia gás *d*, nos termos do ponto seguinte, adicionado de um pequeno ajuste.

O presente procedimento define ainda o processo determinação dos encargos de compensação diários, relativo à liquidação dos desequilíbrios diários, bem como o processo relativo às conciliações financeiras de cada agente de mercado. Os valores dos desequilíbrios e dos preços de desequilíbrio serão apurados diariamente no dia gás seguinte. Os valores definitivos das conciliações financeiras são apurados até ao final do sexto mês seguinte ao dia gás *d*.

3 PREÇOS DE DESEQUILÍBRIO DIÁRIOS

Para que seja possível ao GTG proceder ao apuramento dos preços dos desequilíbrios os operadores de mercado devem enviar ao GTG os dados necessários ao apuramento dos mesmos.

4 PREÇO MÉDIO PONDERADO DO GÁS

O preço médio ponderado do gás em cada dia gás *d* será calculado de acordo com a seguinte expressão:

$$PMP_d = \frac{\sum_{i=1}^{n}(P_{i,d} * E_{i,d})}{\sum_{i=1}^{n} E_{i,d}}$$

em que:

PMP_d Preço médio ponderado do gás do dia gás *d*.

d Dia gás.

n Número de transações de produtos de gás natural para entrega no VTP no dia gás *d*, no mercado organizado de gás natural.

$P_{i,d}$ Preço da transação *i* de produtos de gás natural para entrega no VTP no dia gás *d*, expresso em €/MWh com duas casas decimais, no mercado organizado de gás natural.

$E_{i,d}$ Energia da transação *i* de produtos de gás natural para entrega no VTP no dia gás *d*, expressa em MWh, no mercado organizado de gás natural.

5 PREÇO MARGINAL DE VENDA

O preço marginal de venda que se aplicará a todos os desequilíbrios diários por excesso será calculado de acordo com a seguinte expressão:

$$PMV_d = mínimo(PBVGTG_d; PMP_d * 0.975)$$

em que:

PMV_d Preço marginal de venda do dia gás *d*.

$PBVGTG_d$ O preço mais baixo de qualquer venda de produtos de título em que o operador da rede de transporte esteja envolvido no dia gás *d*.

Para efeitos do cálculo do PMV_d, quando não seja possível obter um preço médio ponderado devido à inexistência de transações na zona portuguesa o PMP_d será calculado tomando por referência as transações de produtos de gás natural para entrega no *Punto Virtual de Balance* de Espanha no dia gás *d*, descontado do valor aplicado à utilização da capacidade de interligação, no mecanismo de atribuição de capacidade implícita, às saídas de Portugal e às entradas em Espanha.

Caso se verifique, por inexistência de transações em Portugal e em Espanha, a impossibilidade de cálculo do PMV_d, aplicar-se-á o PMV_d do dia anterior.

6 PREÇO MARGINAL DE COMPRA

O preço marginal de compra que se aplicará a todos os desequilíbrios diários por defeito será calculado de acordo com a seguinte expressão:

$$PMC_d = máximo(PACGTG_d; PMP_d * 1.025)$$

em que:

PMC_d Preço marginal de compra do dia gás *d*.

$PACGTG_d$ O preço mais alto de qualquer compra de produtos de título em que o operador da rede de transporte esteja envolvido no dia gás *d*.

Para efeitos do cálculo do PMC_d, quando não seja possível obter um preço médio ponderado devido à inexistência de transações na zona portuguesa o PMC_d será calculado tomando por referência as transações de produtos de gás natural para entrega no *Punto Virtual de Balance* de Espanha no dia gás *d*, adicionado do valor aplicado à utilização da capacidade de interligação, no mecanismo de atribuição de capacidade implícita, às saídas de Espanha e às entradas em Portugal.

Caso se verifique, por inexistência de transações em Portugal e em Espanha, a impossibilidade de cálculo do PMCd, aplicar-se-á o PMCd do dia anterior.

7 APURAMENTO DOS ENCARGOS DE COMPENSAÇÃO DIÁRIOS

No dia seguinte ao dia de gás d o GTG calcula o desequilíbrio diário de cada agente de mercado que será sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio, doravante designado $DesL_{i,d}$. O desequilíbrio diário sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio corresponde ao desequilíbrio com subscrição de flexibilidade de *linepack* $Des._{i,d}$, definido no Procedimento n.º 13 – *Apuramento de Desequilíbrios Diários*, para o dia gás *d*, caso o agente tenha subscrito o serviço de flexibilidade de *linepack,* ou o desequilíbrio diário base definido no mesmo Procedimento, caso contrário.

Também no dia seguinte ao dia gás *d*, o GTG calcula os preços marginais de compra e de venda aplicáveis no dia gás *d*, com base no disposto no ponto 3 deste Procedimento, e informa os agentes de mercado dos mesmos.

No dia seguinte ao dia gás *d*, o GTG calcula, com base nos valores dos desequilíbrios e preços marginais apurados, os encargos de compensação diários que correspondem aos montantes de pagamento ou recebimento atribuídos a cada agente de mercado por conta dos desequilíbrios registados no dia gás *d* e informa cada agente de mercado desses valores.

Para efeitos da aplicação deste procedimento as grandezas que assumam valores negativos corresponderão a pagamentos do agente de mercado e as grandezas com valor positivo corresponderão a recebimentos por parte do agente de mercado.

Os pagamentos de cada agente de mercado relativos a desequilíbrios por defeito no dia gás *d* serão calculados de acordo com a seguinte expressão:

$$PDD_{i,d} = DesL_{\ i,d} * PMC_d$$

em que:

$PDD_{i,d}$ Pagamentos do desequilíbrio por defeito do agente de mercado *i* relativo ao dia gás *d*.

$DesL_{\ i,d}$ Desequilíbrio diário do agente de mercado *i* relativo ao dia gás *d* sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio.

Os recebimentos de cada agente de mercado relativos a desequilíbrios por excesso no dia gás *d* serão calculados de acordo com a seguinte expressão:

$$RDE_{i,d} = DesL_{\ i,d} * PMV_d$$

em que:

$RDE_{i,d}$ Recebimentos do desequilíbrio por excesso do agente de mercado *i* relativos ao dia gás *d*.

8 APURAMENTO DOS PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO DE CONCILIAÇÃO

Após o processo de apuramento dos desequilíbrios deverá ser realizado um processo de conciliação tendo em vista apurar os pagamentos e os recebimentos a realizar por cada agente de mercado para liquidar as diferenças entre os consumos discriminados agregados definitivos de cada agente de mercado no dia gás *d*, obtidos de acordo com o estabelecido no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor do Gás Natural e os valores de consumo da carteira de cada agente de mercado que foram tidos em conta no processo de apuramento dos desequilíbrios diários do dia gás *d*.

Para efeitos do processo de conciliação, quando não seja possível obter um PMP_d no VTP utilizar-se-á o PMP_d registado no *Punto Virtual de Balance* de Espanha, adicionado do valor aplicado à utilização da capacidade de interligação, no mecanismo de atribuição de capacidade implícita, às saídas de Espanha e às entradas em Portugal. Caso se verifique, por inexistência de transações em Portugal e em Espanha, a impossibilidade de cálculo do PMP_d, aplicar-se-á o PMP_d do dia anterior.

Em relação ao processo de conciliação há que fazer a distinção entre consumos com medição intradiária, com medição diária e com medição não diária.

Consumos com medição intradiária

Em relação a este tipo de consumos, os agentes de mercado, de modo a evitarem desequilíbrios diários, devem fornecer à rede o gás correspondente à soma dos consumos medidos entre as 05:00 e as 22:00 do dia gás *d*, das quantidades de consumo confirmadas entre as 22:00 e as 5:00 do dia gás *d* e do desvio entre as medições e as quantidades de consumo confirmadas entre as 22:00 e as 05:00 do dia gás *d*-1.

A disponibilização de novas medidas ou a correção de medidas existentes após o dia gás *d*+1 não é tida em conta no apuramento das quantidades que o agente de mercado deve fornecer para efeitos de cálculo do desequilíbrio pelo que as mesmas devem ser incluídas no processo de conciliação financeira.

Caso o apuramento dos consumos discriminados agregados definitivos com medição intradiária para o dia gás *d* resulte em consumos da carteira de um agente de mercado superiores às quantidades que foram tidas em conta no processo de apuramento dos desequilíbrios diários para o dia gás *d*, o agente de mercado em causa deve pagar a diferença valorizada ao PMP_d apurado. Caso contrário, o agente de mercado em causa deve receber a diferença valorizada ao PMP_d apurado.

A conciliação financeira relativa aos consumos com medição intradiária deve seguir a seguinte fórmula:

$$CFD_{i,d}(MID) = -(D_{i,d}(MID)|\text{definitivo} - D_{i,d}(MID)|\text{d} + 1) * PMP_d$$

em que:

$CFD_{i,d}(MID)$ Conciliação financeira do agente de mercado *i* relativa aos consumos com medição intradiária do dia gás *d*.

$D_{i,d}(MID)|\text{definitivo}$ Consumo definitivo do agente de mercado *i* no dia gás *d*, relativo aos consumos com medição intradiária, apurado de acordo com o previsto no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor do Gás Natural.

$D_{i,d}(MID)|\text{d}+1$ Consumo do agente de mercado *i* no dia gás *d,* relativo aos consumos com medição intradiária, apurado com base nas leituras disponíveis no dia *d*+1.

Consumos com medição diária

Em relação a este tipo de consumos, o cálculo dos desequilíbrios diários de cada agente de mercado toma em conta os consumos apurados com as medições disponíveis no dia seguinte ao dia gás *d*.

Quando do apuramento dos consumos discriminados agregados definitivos com medição diária para o dia gás *d* resultem quantidades diferentes das que foram tidas em conta no processo de apuramento dos desequilíbrios diários do dia gás *d*, o apuramento dos valores a pagar ou a receber no processo de conciliação desenrola-se da seguinte forma:

i) Quando se apurem consumos superiores aos que foram calculados no processo de apuramento dos desequilíbrios diários o agente de mercado:

a. Que registe um desequilíbrio diário sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio por defeito ou nulo pagará a diferença apurada valorizada ao PMC_d;

b. Que registe um desequilíbrio diário sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio por excesso pagará a diferença apurada valorizada ao PMV_d se o valor absoluto do desequilíbrio for superior à diferença apurada. Se o valor absoluto do desequilíbrio for inferior à diferença apurada o agente de mercado pagará o PMV_d pelo montante igual ao valor do desequilíbrio sendo a restante diferença faturada ao PMP_d.

ii) Quando se apurem consumos inferiores aos que foram calculados no processo de apuramento dos desequilíbrios diários o agente de mercado:

a. Que registe um desequilíbrio diário sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio por excesso ou nulo receberá a diferença apurada valorizada ao PMV_d;

b. Que registe um desequilíbrio diário sujeito à liquidação de preços de desequilíbrio por defeito receberá a diferença apurada valorizada ao PMC_d se o valor absoluto do desequilíbrio diário for superior à diferença apurada. Se o valor absoluto do desequilíbrio diário for inferior à diferença apurada o agente de mercado receberá o PMC_d pelo montante igual ao valor do desequilíbrio sendo a restante diferença faturada ao PMP_d.

A conciliação financeira relativa aos consumos com medição diária deve seguir as seguintes fórmulas:

Se

$$DesL_{\ i,d} \leq 0 \ e \ D_{\ i,d}(MD)_{\ |\text{definitivo}} - D_{\ i,d}(MD)_{\ |\text{d+1}} > 0$$

então

$$CFD_{i,d}(MD) = -(D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} - D_{i,d}(MD)|\text{d}+1\ ) * \ PMC_d$$

se

$$DesL_{\ i,d} \geq 0 \ e \ D_{i,d}(MD)_{|\text{definitivo}} - D_{i,d}(MD)_{|\text{d+1}} < 0$$

então,

$$CFD_{i,d}(MD) = -(D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} - D_{i,d}(MD)|\text{d} + 1\,) * PMV_d$$

em que:

$CFD_{i,d}(MD)$	Conciliação financeira do agente de mercado *i* relativa aos consumos com medição diária do dia gás *d*.
$D_{i,d}(MD)\|\text{definitivo}$	Consumo definitivo do agente de mercado *i* no dia gás *d*, relativo aos consumos com medição diária, apurado de acordo com o previsto no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor do Gás Natural.
$D_{i,d}(MD)\|\text{d} + 1$	Consumo do agente de mercado *i* no dia gás *d*, relativo aos consumos com medição diária, apurado com base nas leituras disponíveis no dia *d*+1.

Se

$$DesL_{\ i,d} \leq 0 \ e \ D_{i,d}(MD)_{|\text{definitivo}} - D_{i,d}(MD)_{|\text{d+1}} < 0$$

e se

$$|DesL_{\ i,d}| \geq \ |D_{i,d}(MD)_{|\text{definitivo}} - D_{i,d}(MD)_{\ |\text{d+1}}\,|$$

então

$$CFD_{i,d}(MD) = -\,(D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} - D_{i,d}(MD)\ |\text{d} + 1) * PMC_d$$

caso contrário

$$CFD_{i,d}(MD) = -DesL_{\ i,d} * PMC_d + (D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} - D_{i,d}(MD)|\text{d} + 1 - DesL_{\ i,d}) * PMP_d$$

Finalmente, se

$$DesL_{\ i,d} \geq 0 \ e \ D_{i,d}(MD)_{|\text{definitivo}} - D_{i,d}(MD)_{|\text{d+1}} > 0$$

e se

$$|DesL_{\ i,d}| \geq \ |D_{i,d}(MD)_{|\text{definitivo}} - D_{i,d}(MD)_{|\text{d+1}}\,|$$

então

$$CFD_{i,d}(MD) = -\,(D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} \ - D_{i,d}(MD)|\text{d} + 1) * PMV_d$$

caso contrário

$$CFD_{i,d}(MD) = -DesL_{\ i,d} * PMV_d - (D_{i,d}(MD)|\text{definitivo} \ - D_{i,d}(MD)|\text{d} + 1 - DesL_{\ i,d}) * PMP_d$$

9 PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

A liquidação e faturação dos encargos de compensação dos pagamentos e recebimentos relativos à conciliação são detalhados no Procedimentos n.º 18 – *Pagamentos, Recebimentos e Garantias*.

As liquidações mensais podem ser provisórias ou definitivas.

Os motivos que condicionam o carácter provisório da liquidação são:

a) Não ter ainda terminado o período de liquidação;

b) A utilização de contagens com carácter provisório;

c) A existência de reclamações pendentes;

d) A verificação, *à posteriori*, de valores errados numa liquidação considerada como definitiva, que não puderam ser detetados no momento devido, nem pelo Agente de Mercado, nem pelo GTG;

e) Qualquer outra causa que determine insuficiência ou erro em alguma informação necessária para efetuar a liquidação.

Não se verificando quaisquer dos motivos acima indicados a liquidação mensal será considerada definitiva e dela resultarão direitos de recebimento e obrigações de pagamento firmes.

A correção aos valores da nota de liquidação mensal, não poderá ocorrer em data posterior em mais de 6 meses à data da nota de liquidação inicial, enquadrada no âmbito dos prazos de divulgação de informação para efeitos de liquidação estabelecidos no Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados do Setor do Gás Natural.

PROCEDIMENTO N.º 15
ENCARGOS DE NEUTRALIDADE

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento é baseado nas regras e princípios estabelecidos no Regulamento (UE) n.º 312/2014, de 26 de março, que institui um código de rede para a compensação das redes de transporte de gás.

Este procedimento determina as regras e a metodologia de repartição dos custos e receitas relativos ao pagamento ou ao recebimento de encargos de compensação diária e os relativos às ações de compensação realizadas pelo GTG.

O presente mecanismo visa garantir que das diferenças entre os pagamentos e as cobranças decorrentes dos encargos de compensação diária e as ações de compensação a realizar pelo GTG, não resultem prejuízos ou benefícios para o GTG.

O presente procedimento aplica-se às seguintes entidades:

- Operador da rede de transporte na sua atividade de gestão técnica global do SNGN;
- Agentes de mercado.

2 PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AO APURAMENTO DOS ENCARGOS DE NEUTRALIDADE

O GTG não terá benefícios nem custos em resultado dos pagamentos ou recebimentos de encargos de compensação diária, nem com a realização das ações de compensação, desde que realizadas de forma eficiente.

Cabe à ERSE a decisão sobre se os custos ou receitas incorridos pelo GTG são considerados eficientes.

O GTG deverá publicar, com periodicidade mensal, na sua página na internet, os dados relevantes sobre os encargos de neutralidade totais.

3 CUSTOS ELEGÍVEIS PARA EFEITOS DE APLICAÇÃO DO APURAMENTO DOS ENCARGOS DE NEUTRALIDADE

A compensação operacional da RNTGN, em tempo real, é concretizada pelo GTG mediante a utilização do Gás de Operação.

Para efeitos da aplicação do presente procedimento, consideram-se as seguintes categorias de custos/receitas diretamente associados às atividades de compensação da RNTGN:

- Os encargos de compensação diária (estabelecidos nos termos do procedimento n.º 14), relativos a desequilíbrios individuais diários dos agentes de mercado (estabelecidos nos termos do procedimento n.º 13) que, uma vez apurados, são de imediato repercutidos no balanço de Gás de Operação.
- As ações de compensação, destinadas à reposição do Gás de Operação, que nos termos do Regulamento (UE) n.º 312/2014, de 26 de março, podem ser concretizadas mediante a compra e venda de gás natural em mercados de curto prazo ou recorrendo a serviços de compensação.
- Outros custos variáveis diretamente relacionados com a realização de atividades de compensação, tais como:
    - Custo de acesso a plataformas de negociação para compra e venda de gás;
    - Custo das garantias de operações de financiamento para efeitos de realização das ações de compensação.

4 METODOLOGIA DE IMPUTAÇÃO DOS CUSTOS E RECEITAS ASSOCIADAS À ATIVIDADE DE COMPENSAÇÃO DA RNTGN

O GTG deverá apurar os encargos de neutralidade em cada dia gás agregando, para cada mês, os custos e receitas associadas à atividade de compensação da RNTGN, mencionados no ponto 3 do presente procedimento.

O apuramento dos encargos de neutralidade é realizado em base diária, devendo o GTG cobrar ou pagar aos agentes de mercado, os referidos encargos, por rateio dos fornecimentos (entradas) e consumos (saídas) da RNTGN, determinados nos termos do procedimento n.º 13, agregando para cada mês de faturação os correspondentes valores diários, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EN_{i,M} = \sum_{d} \frac{Fornecimentos_{i,d} + Consumos_{i,d}}{\sum_{j} Fornecimentos_{j,d} + Consumos_{j,d}} \times EN_{d}$$

em que:

$EN_{i,M}$	Encargos de neutralidade aplicáveis ao agente de mercado *i*, no mês *M.*
EN_{d}	Encargos de neutralidade aplicáveis no dia gás *d*.
$Fornecimentos_{i,d}$	Fornecimentos à RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d,* nos termos do Procedimento n.º 13.
$Consumos_{i,d}$	Consumos da RNTGN do agente de mercado *i*, no dia gás *d,* nos termos do Procedimento n.º 13.

Os encargos de neutralidade são apurados diariamente pelo GTG, devendo ser faturados mensalmente aos agentes de mercado na primeira semana do mês seguinte àquele a que faturação dos encargos diz respeito.

A faturação emitida pelo GTG deverá ser permitir a compreensão e o cálculo de todos os valores faturados aos agentes de mercado, devendo identificar, entre outros elementos, o custo por tipo de rúbrica de custo ou receita e demais elementos à completa identificação dos custos apresentados.

PROCEDIMENTO N.º 16
MERCADO SECUNDÁRIO

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir os princípios e as regras relativas ao funcionamento do mercado secundário de capacidade no qual os agentes de mercado podem transacionar entre si os direitos de utilização da capacidade que lhes foram atribuídos num processo prévio solicitação e contratação de capacidade (DUC), no âmbito do MPAI, através do funcionamento do mercado secundário de capacidade.

Os direitos de utilização da capacidade poderão ser transacionados entre agentes de mercado, recorrendo à plataforma disponibilizada para o efeito, segundo as regras publicadas na página da *Internet* da REN.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os direitos de utilização de capacidade transacionáveis são obtidos também através dos mecanismos de atribuição de capacidade descritos no MPAI.

A operacionalização do mercado secundário de direitos de utilização de capacidade é responsabilidade do GTG, de acordo com o estabelecido no RRC. No entanto, é de salvaguardar que todas as operações e encargos decorrentes do processo de transação de direitos de utilização da capacidade são responsabilidade exclusiva dos agentes de mercado intervenientes na transação, não se encontrando abrangidos pelo âmbito de aplicação deste Manual.

Sem prejuízo dos direitos de utilização da capacidade adquiridos no âmbito do mercado secundário, os agentes de mercado estão obrigados a participar nos processos de previsão de utilização/nomeação de capacidade, de acordo com os princípios gerais de atribuição da capacidade nas infraestruturas previstos no RARII.

A responsabilidade de liquidação dos DUC contratados à REN mantem-se sempre do agente que adquiriu a capacidade no primário.

3 DEVERES DE INFORMAÇÃO

No final de cada dia, após o encerramento do mercado secundário, a posição final dos DUC para cada agente de mercado resultante das transações de capacidade estará disponível na respetiva plataforma.

3.1 INFORMAÇÃO A DISPONIBILIZAR AO GTG

A informação a disponibilizar ao GTG deve ser submetida por escrito ou através de sistemas informáticos, e deverá conter entre outros os seguintes dados:

- Identificação dos agentes de mercado intervenientes no processo de transação;
- Produtos transacionados;
- Maturidade dos produtos.

3.2 REGRAS DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A informação sobre a transferência ou revenda de direitos de utilização de capacidade deve ser recebida pelo GTG, o mais tardar, até um dia útil anterior à data limite do envio previsão de utilização/nomeação ou renomeação, referente ao horizonte temporal subsequente.

O GTG verifica a compatibilidade da transação de capacidades entre agentes de mercado com as correspondentes atribuições prévias de capacidade, e valida as previsões de utilização/nomeações de utilização de capacidade ou renomeações para cada horizonte temporal.

PROCEDIMENTO N.º 17
CONTRATOS BILATERAIS

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo estabelecer os princípios e as regras que devem reger a celebração de contratos bilaterais entre agentes de mercado para transação de gás natural no SNGN, quer para fazer face à resolução de desequilíbrios individuais, quer por motivos de estratégia comercial.

Este procedimento deve observar o disposto no Procedimento n.º 1 relativo ao estatuto de agente de mercado e às regras de registo de agentes de mercado.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os contratos bilaterais são uma das formas que os agentes de mercado têm disponível para transacionar gás natural no SNGN. Ao celebrar um contrato bilateral, uma das partes compromete-se a vender e a outra a comprar as quantidades contratadas de gás natural aos preços e condições fixadas no mesmo contrato.

Para efeitos de balanço, as transações de gás natural são associadas ao ponto onde ocorre a transferência física de gás nas infraestruturas da RNTIAT, sendo considerados os seguintes casos:

a) Intercâmbio no VTP, com efeitos nos fornecimentos e/ou consumos (na RNTGN) dos agentes de mercado intervenientes na transação;

b) Intercâmbio no AS com efeito nas existências individuais na referida infraestrutura dos agentes de mercado intervenientes na transação; e

c) Intercâmbio no TGNL, com efeito nas existências individuais na referida infraestrutura dos agentes de mercado intervenientes na transação.

Podem ser estabelecidos contratos bilaterais entre as entidades referidas no art.º 147.º do RRC, constituídas como agentes de mercado no SNGN.

Os agentes de mercado podem celebrar um ou vários contratos bilaterais para a concretização de transações de venda e/ou compra de quantidades de gás natural para um mesmo dia gás, de acordo com as disposições do presente Manual, como previsto no art.º 148.º do RRC.

Cabe aos agentes de mercado envolvidos em contratos bilaterais a responsabilidade de estabelecimento dos respetivos contratos de uso das infraestruturas bem como a do pagamento das tarifas de acesso às infraestruturas.

Os encargos decorrentes da aquisição de quantidades de gás natural através de contratos bilaterais são da responsabilidade exclusiva das partes envolvidas na transação, não se encontrando abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Manual de Procedimentos.

Os agentes de mercado que tomem parte numa transação de gás natural devem submeter ao GTG as respetivas notificações de transação, as quais podem ser aquisição (compra) ou de alienação (venda).Para efeitos de balanço na RNTIAT, a concretização de cada transação é efetuada através de um par de notificações de intercâmbio coerentes entre si, uma de alienação e outra de aquisição de gás natural, a submeter ao GTG por cada um dos agentes de mercado envolvidos.

As notificações de transação são sujeitas a validação e confirmação atribuição, de acordo com os processos e prazos definidos neste capítulo.

2.1 PROCESSO DE NOTIFICAÇÃO DE TRANSAÇÃO

Cada notificação de transação deve ser submetida ao GTG, por cada um dos agentes de mercado envolvidos numa transação, e conter as seguintes informações:

- Quantidade de gás natural a transacionar, expressa em kWh/d;
- A identificação da infraestrutura onde é pretendida a concretização da transação (ponto de transferência física do gás natural);
- O dia gás no qual a quantidade de gás natural é transacionada;
- Identificação das entidades contraentes (agentes de mercado);
- A identificação se se trata de uma notificação de aquisição ou de alienação de gás natural.

Notificações de Intercâmbio

Diariamente, até às 13:00h da data anterior ao dia gás, os agentes de mercado deverão enviar ao GTG, assim como aos operadores do terminal de GNL e armazenamento subterrâneo de gás natural caso as respetivas infraestruturas sejam pontos de transferência física de gás, as notificações de intercâmbio relativas a cada transação que pretendam concretizar.

Num horizonte de tempo que se inicia no dia anterior ao dia gás (*d*-1) e que termina às 02:00h do dia gás *d*, os agentes de mercado devem submeter ao GTG e aos operadores das infraestruturas envolvidas, designadamente ao operador do terminal de GNL e/ou ao operador do armazenamento subterrâneo, as notificações de intercâmbio para o dia gás *d*.

Revisão das Notificações de Intercâmbio

Os agentes de mercado podem submeter ao GTG e aos operadores das infraestruturas envolvidas, designadamente ao operador do terminal de GNL e/ou ao operador do armazenamento subterrâneo, a revisão/alteração de notificações de transação previamente submetidas.

O prazo para a submissão de alterações a notificações de transação previamente submetidas, para o dia gás *d*, decorre no horizonte temporal que se inicia no dia anterior ao dia gás (*d*-1) e que termina às 02:00h do dia gás *d*.

Confirmação das Notificações de Transação

No processo de confirmação de notificações de transação, o GTG e eventualmente os operadores do terminal de GNL e armazenamento subterrâneo de gás natural, apenas considerarão a última revisão submetida pelos agentes de mercado.

As notificações de transação serão confirmadas pelo GTG aos agentes de mercado num prazo máximo de 2 horas após a receção de um par de notificações de aquisição/alienação casadas, exceto nos casos em que, tendo as notificações efeitos no próprio dia gás *d*, a confirmação deverá tardar o máximo de 30 minutos.

O GTG confirmará a cada agente de mercado as quantidades indicadas em cada par de notificações de transação recebidas, caso se verifique a coerência entre todos os elementos de informação acima descritos.

Quando as informações de cada par de notificações de transação submetidas não forem compatíveis entre si, em particular, caso as quantidades de gás natural (em kWh) no par aquisição/alienação não seja coerente, o GTG confirmará a menor quantidade apresentada (aplicação da *lesser value rule*).

O GTG considerará nulas as notificações de transação, e respetivas revisões, que não tenham contrapartes coerentes na identificação da infraestrutura, no dia gás *d*, nas entidades contraentes e no sentido da transação (entendendo-se por sentido a aquisição ou alienação).

Para além das verificações de coerência acima referidas, as notificações de transação são verificadas, também pelo GTG, nos seguintes aspetos:

a) De acordo com as existências de gás de cada agente de mercado nas infraestruturas, designadamente nas transações submetidas para o terminal de GNL e para o armazenamento subterrâneo de gás natural;

b) De acordo com as quantidades de gás confirmadas nos pontos de entrada para a RNTGN de cada agente de mercado, nos casos de transações no VTP.

Nos casos referidos anteriormente o GTG pode rejeitar um par de notificações de transação nas seguintes situações:

a) Se na notificação de alienação as existências de gás natural no terminal de GNL ou armazenamento subterrâneo não forem, no mínimo, iguais à quantidade de gás natural a transferir à contraparte, no dia gás *d*, na infraestrutura em causa;

b) Se na notificação de aquisição a capacidade de armazenamento contratada no terminal de GNL ou armazenamento subterrâneo não for, no mínimo, igual à quantidade de gás natural a receber da contraparte, no dia gás *d*, na infraestrutura em causa;

c) Se não forem confirmadas nas entradas da RNTGN quantidades que viabilizem a notificação de alienação apresentada, no caso de uma transação no VTP.

Alocação de Quantidades

Em resultado da atribuição de quantidades transacionadas entre agentes de mercado, o GTG procederá, no caso de transações no terminal de GNL ou no AS, à alocação dessas quantidades aos balanços individuais de cada agente de mercado e no caso de transações no VTP, à alocação da aquisição como fornecimento e da alienação como um consumo do agente de mercado envolvido.com respeito pelos termos e prazos específicos definidos neste Manual.

2.2 CONFIDENCIALIDADE

O GTG obriga-se a manter a confidencialidade da informação que o agente de mercado lhe tenha transmitido na informação de celebração ou rescisão do contrato bilateral, sem prejuízo do estabelecido na legislação e regulamentação em vigor e do disposto neste Manual de Procedimentos.

3 LIQUIDAÇÃO

O processo de liquidação relativo às quantidades de gás natural contratadas através de contratos bilaterais é da responsabilidade exclusiva dos contraentes.

O processo de liquidação dos encargos decorrentes da utilização das infraestruturas associadas à execução dos contratos bilaterais é efetuado no âmbito do processo de faturação mensal, decorrente dos contratos de uso que o agente de mercado seja titular.

As penalidades previstas e apuradas nos termos deste Manual sempre que os agentes incorram nas situações previstas para cada uma das infraestruturas, serão faturadas logo que apuradas.

PROCEDIMENTO N.º 18
PAGAMENTO, RECEBIMENTOS E GARANTIAS

1 PROCEDIMENTOS GERAIS

1.1 LIQUIDAÇÃO E FATURAÇÃO

O GTG, para realizar a liquidação mensal referida no presente Manual de Procedimentos, comunicará aos agentes de mercado do SNGN, as respetivas Notas de Liquidação mensal, para os pagamentos e recebimentos que lhes corresponda realizar, em cada período mensal de liquidação.

O agente de mercado tem direito ao recebimento, ou, obriga-se ao pagamento, dos montantes devidos pelas transações realizadas, pelos valores constantes da nota de liquidação mensal e na data e hora definidos pelo GTG, independentemente da data de receção da faturação emitida pelo GTG.

O agente de mercado receberá a faturação correspondente à nota de liquidação mensal a pagamento, que deverá ser emitida pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data de pagamento.

Características da faturação

O GTG enviará aos agentes de mercado, a correspondente faturação e, sempre que aplicável, os respetivos documentos de suporte, os quais, deverão conter informação sobre os elementos seguintes:

a) Período mensal de liquidação;

b) Encargos relativos a DUC primários, quando aplicáveis;

c) Encargos relativos à utilização por infraestrutura do SNGN, quando aplicáveis;

d) Encargos relativos a penalidades por infraestrutura, quando aplicáveis;

e) Encargos de compensação, quando aplicáveis;

f) Encargos relativos ao processo de conciliação, quando aplicáveis;

g) Encargos de neutralidade;

h) Informação sobre o IVA, quando aplicável;

i) Total a pagar ou a receber.

1.2 OBRIGAÇÕES DOS AGENTES DE MERCADO DEVEDORES

O agente de mercado devedor obriga-se a efetuar o pagamento que lhe corresponder, resultado da liquidação mensal, incluindo o IVA, quando aplicável. A data e hora limite para efetuar o pagamento, através de entidade bancária, pela conta designada para o efeito, serão aquelas indicadas pelo GTG.

1.3 DIREITOS DOS AGENTES DE MERCADO CREDORES

O agente de mercado credor tem direito a receber o montante que lhe corresponder, resultado da liquidação mensal, incluindo o IVA, quando aplicável. O recebimento será realizado através de entidade bancária, pela conta designada para o efeito, a partir da data e hora limite definidas pelo GTG.

1.4 CONTAS DESIGNADAS PARA RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS

O GTG designará uma conta em instituição bancária nacional, para efeito de pagamento, por parte de agentes de mercado devedores, resultado da liquidação mensal, cujos elementos de identificação, comunicará aos agentes de mercado.

Durante o processo de inscrição como agente de mercado ou, para efeitos de atualização de informação necessária à Liquidação e Faturação, segundo procedimentos e formulários definidos por aviso do GTG, os agentes de mercado, designarão uma conta em instituição bancária, para efeito de recebimento, quando se apresentarem como credores, em resultado da liquidação mensal.

1.5 REGIME PARA OS PAGAMENTOS EM MORA

O não recebimento pelo GTG, até à data e hora limite de pagamento, de notificação de ordem de transferência bancária dos montantes constantes na nota de liquidação tem as consequências seguintes:

a) O GTG poderá desencadear imediatamente a execução da garantia constituída, conforme estabelecido no ponto 2.6 do presente Procedimento;

b) Enquanto o pagamento não estiver totalmente realizado, o agente de mercado é considerado em mora e, sobre as quantias em dívida incidirão juros calculados nos termos especificados no ponto 2.8 do presente Procedimento.

2 PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS GARANTIAS

2.1 CONSTITUIÇÃO DE GARANTIAS

Os agentes de mercado devem prestar aos operadores das infraestruturas da RNTIAT, garantias suficientes para dar cobertura às obrigações financeiras decorrentes das suas transações, de tal modo que se garanta o recebimento integral dos valores devidos pela sua participação na RNTIAT no próprio dia em que se efetue a liquidação do período correspondente.

Nas infraestruturas da RNDGN a garantia será prestada pelos agentes de mercado no âmbito dos respetivos contratos de uso e será gerida pelos respetivos operadores.

O valor das garantias de pagamento a serem prestadas corresponderá à melhor aproximação disponível das obrigações financeiras, decorrentes da participação do agente de mercado no SNGN, de acordo com o previsto nos contratos de uso das infraestruturas da RNTIAT e no presente manual de procedimentos.

No cálculo do montante da garantia a ser prestada por um agente de mercado, no contexto do MPGTG, serão consideradas as diversas parcelas de desvio e de encargos relativos à sua participação na RNTIAT, acrescidos do valor do IVA correspondente, quando aplicável.

O GTG poderá tomar em consideração no cálculo do montante da garantia a ser prestada por um agente de mercado eventuais receitas relativas a quantidades vendidas por esse agente de mercado no mercado organizado de gás e não entregues no SNGN e que não tenham sido totalmente utilizadas para cobrir obrigações de pagamento de aquisições no mercado organizado quando tal possibilidade estiver prevista nas Regras dos mercados organizados.

A falta de prestação destas garantias, a sua não aceitação pelo GTG, por ser considerada insuficiente ou inadequada, ou pela sua não manutenção e atualização, impedirão o agente de mercado de atuar no SNGN, originando a suspensão do Contrato de Adesão com o GTG.

2.2 COBERTURA DAS GARANTIAS

As garantias prestadas por cada agente de mercado responderão, sem qualquer limitação, pelas obrigações emergentes da sua participação na RNTIAT, conforme estabelecido no presente Manual de Procedimentos.

Estas garantias não responderão por obrigações contraídas com pessoas ou entidades que não atuem como agentes de mercado, ainda que com direitos de recebimento dos operadores das infraestruturas da RNTIAT. Em particular, não responderão por obrigações de pagamento, no âmbito de contratos bilaterais ou contratação em mercados que os agentes de mercado tenham livremente estabelecido.

2.3 GARANTIAS A PRESTAR PELOS AGENTES DE MERCADO

Os agentes de mercado obrigam-se a prestar a favor dos operadores das infraestruturas da RNTIAT, no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global, garantias de operação, cujo montante será determinado pelo GTG, destinadas a assegurar com carácter permanente, um nível de garantia suficiente das obrigações previsíveis do agente de mercado.

Os operadores das infraestruturas da RNTIAT podem aceitar, para além da prestação direta, garantias constituídas pelos agentes de mercado junto de uma terceira entidade, mediante contrato a estabelecer entre esta entidade as entidades beneficiárias.

2.4 ESPÉCIES DE GARANTIAS

As garantias a prestar pelos agentes de mercado a favor dos operadores das infraestruturas da RNTIAT, no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global, podem revestir as espécies constantes em Aviso do GTG.

Se a entidade avalista for declarada em suspensão de pagamentos ou em falência, ou perder a autorização administrativa para o exercício da sua atividade, o agente de mercado obrigado a prestar garantia, deverá substituir essa garantia por outra da mesma modalidade ou, de outra modalidade constante no Aviso acima referido, respeitando os prazos fixados no presente Manual de Procedimentos.

O pagamento com endosso à garantia executada, deverá efetuar-se de tal modo que o operador da rede de transporte, o possa fazer efetivo a primeiro requerimento, e no prazo máximo de vinte e quatro horas após o momento em que o pagamento é requerido ao avalista.

2.5 DETERMINAÇÃO DO MONTANTE DAS GARANTIAS E RESPETIVA CONSTITUIÇÃO

O valor mínimo das garantias de operação que cada agente de mercado deve prestar em cada momento, será determinado pelo GTG, respeitando os seguintes pressupostos:

a) O período de risco que a garantia deve cobrir, corresponderá ao período de liquidação, acrescido do número de dias que decorrem entre a liquidação e o limite do prazo de pagamento adicionado dos seguintes cinco dias necessários para a constituição de novas garantias em caso de incumprimento de pagamento. Na vigência do presente manual o período de risco é de 45 dias;

b) A atualização dos montantes das garantias em função das liquidações realizadas;

c) Os valores que, atendendo a todos os pressupostos anteriores, sejam devidos para cobertura de encargos resultantes dos impostos aplicáveis;

d) O cálculo do valor das garantias a prestar, deve considerar o valor previsto no âmbito do contrato de uso das várias infraestruturas abrangidas.

2.6 GESTÃO DE GARANTIAS

O GTG será responsável pela supervisão das obrigações de constituição e manutenção de garantias e respetiva atualização.

2.7 CRITÉRIOS DE ATUAÇÃO EM CASO DE INCUMPRIMENTOS DE PAGAMENTO

Em caso de algum agente de mercado entrar em incumprimento das suas obrigações de pagamento, decorrentes das suas transações na RNTIAT, o GTG, desencadeará a execução, com a máxima diligência e com a maior brevidade das garantias constituídas a favor dos operadores das infraestruturas da RNTIAT.

O GTG notifica os operadores de mercado do incumprimento das obrigações de pagamento de um agente de mercado para que estes coloquem à disposição do GTG, se previsto nas Regras do mercado organizado, as receitas relativas a quantidades vendidas por esse agente de mercado no

mercado organizado de gás e não entregues no SNGN e que não tenham sido totalmente utilizadas para cobrir obrigações de pagamento de aquisições no mercado organizado.

2.8 ATRASOS NOS PAGAMENTOS E JUROS DE MORA

Em caso de não pagamento pontual, total ou parcial, o agente de mercado incumpridor fica obrigado ao pagamento de juros de mora sobre a quantia em dívida, contados desde a data limite de pagamento indicada na fatura, até à data em que o pagamento for efetivamente realizado.

A taxa de juros de mora a aplicar será a taxa de juro legal em vigor.

Igual procedimento será aplicado em caso de atraso de pagamento do GTG ao agente de mercado, por razões que lhe sejam imputáveis.

2.9 INCUMPRIMENTO PROLONGADO NOS PAGAMENTOS POR REALIZAR

Em caso de incumprimento prolongado das obrigações de pagamento por parte de um agente de mercado, que não esteja coberto pelas garantias prestadas, os operadores das infraestruturas da RNTIAT em causa opor-se-lhe-ão judicialmente, ou por outro meio admitido pelo ordenamento jurídico. O agente de mercado incumpridor ficará obrigado a pagar os descobertos com juros e todos os danos e prejuízos causados.

Para este efeito, considera-se que existe um incumprimento prolongado das obrigações de pagamento de um agente de mercado, quando decorrerem mais de trinta dias desde a data em que o pagamento foi exigido sem que tenha sido efetuado.

PROCEDIMENTO N.º 19
GESTÃO DA INFORMAÇÃO

1 OBJETIVO E ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo definir os princípios e as regras relativas aos procedimentos de registo e troca de informação entre agentes de mercado e operadores das infraestruturas da RNTIAT.

O procedimento contém ainda as obrigações de informação por parte do GTG para efeitos de supervisão por parte da ERSE, quer em termos de envio de informação à ERSE, quer através da criação de um grupo de acompanhamento do funcionamento do SNGN.

Está abrangida pelo presente procedimento, nomeadamente, a seguinte informação:

a) Capacidade disponibilizada para efeitos de comerciais;

b) Direitos de Utilização de Capacidade atribuídos a cada agente de mercado;

c) Nomeação de Capacidade, através do Programa de Operação;

d) Notificações de transação;

e) Transações de DUC entre agentes em sede de mercado secundário;

f) Processos de repartição por agentes de mercado;

g) Processo de balanço comercial de cada agente de mercados;

h) Desequilíbrios diários individuais e, quando aplicável, desequilíbrios com subscrição de flexibilidade de *linepack*;

i) Desvios e Ajustamentos previstos nos procedimentos n.º 11 e n.º12;

j) Processos de balanço físico das infraestruturas;

k) Processo de gestão do Gás de Operação pelo GTG;

l) Encargos de compensação individuais dos agentes de mercado;

m) Preços marginais de compra, Preços marginais de venda e Preços médios ponderados;

n) Encargos relativos à aplicação do princípio da neutralidade;

o) Encargos relativos ao processo de conciliação;

p) Reservas de segurança por agente de mercado;

q) Plano Anual de manutenção e de indisponibilidades da RNTIAT;

r) Toda a informação operacional prevista no ponto 2.1 do presente procedimento.

2 REGISTO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

O GTG deve manter atualizados registos de toda a informação relevante relativa à operação do SNGN. Para tal, o GTG deve recorrer aos meios e equipamento descritos no ponto 3 do presente procedimento.

2.1 INFORMAÇÃO OPERACIONAL

A informação resultante da atuação do GTG no âmbito da operação da RNTIAT, e em particular no que respeita o relacionamento entre o GTG e as restantes entidades do SNGN, deve ser objeto de registo e de divulgação.

Em termos de caracterização da operação real do SNGN, o GTG deve publicar a seguinte informação na sua página da *internet*:

a) Consumo agregado da RNTGN, real e previsto, com discriminação horária;

b) Fluxos de gás natural nos pontos de ligação da RNTGN com as restantes infraestruturas da RNTIAT e com as redes interligadas, com uma discriminação horária;

c) Existências totais de gás natural no SNGN, com discriminação diária;

d) Movimentação do Gás de Operação pelo GTG;

e) Capacidade utilizada nos diversos pontos de ligação à RNTGN;

f) Condicionalismos técnicos de operação;

g) Incidentes com impacto para os utilizadores em qualquer uma das infraestruturas da RNTIAT;

h) Entrada em serviço de novas instalações da RNTIAT (integrado no anúncio de capacidade).

As alíneas a) e b) devem ser atualizadas diariamente, e as alíneas c) a h) mensalmente.

É igualmente da responsabilidade do GTG, em articulação com os operadores de cada infraestrutura da RNTIAT, a compilação de toda a informação relativa aos processos de repartição, balanços e apuramento de desequilíbrios, recolhida diariamente. Esta informação deve ser objeto de registo em base de dados passível de ser auditada e deve ser objeto de divulgação aos agentes de mercado na parte que lhes diz respeito.

De forma a que o GTG possa desempenhar a sua função de modo mais eficiente, deverão ser-lhe enviados atempadamente todos os dados que permitam elaborar as informações constantes do ponto anterior, nomeadamente:

a) A informação enviada pelos operadores das infraestruturas do SNGN e pelo operador da Rede Interligada, relacionada com as repartições do gás natural processado por cada agente de mercado em cada uma das suas infraestruturas;

b) A informação enviada pelos operadores das infraestruturas do SNGN relacionadas com o balanço físico (diário, mensal) em cada uma das suas infraestruturas;

c) A informação enviada pelos operadores das infraestruturas do SNGN relacionadas com o balanço comercial (diário e mensal) por agente de mercado;

d) A informação enviada pelos operadores das infraestruturas do SNGN relacionadas com o balanço (diário e mensal) relativo ao Gás de Operação em cada infraestrutura.

2.2 ARTICULAÇÃO ENTRE INFORMAÇÃO OPERACIONAL E ATRIBUIÇÃO DE DUC

Em termos de gestão da capacidade disponível para fins comerciais e sua determinação, o GTG deve manter o registo e divulgação da informação relativa ao Plano Anual de Manutenção da RNTIAT, ao Plano de Indisponibilidades da RNTIAT e ao anúncio de capacidades disponível para fins comerciais nos diversos pontos de ligação à RNTGN para cada horizonte de atribuição de capacidade, nos termos definidos no MPAI.

Adicionalmente, tendo em conta o processo de atribuição primária de Direitos de Utilização de Capacidade (DUC), bem como os processos de DUC entre agentes em sede de mercado secundário, o GTG através do seu sistema ATR deve garantir o registo de toda a informação relacionada com esses processos, nomeadamente a seguinte informação relativa à utilização de DUC pelos agentes de mercado:

a) Valores das capacidades disponíveis para fins comerciais em cada horizonte temporal e em cada infraestrutura;

b) DUC atribuídos a cada agente de mercado em processos de atribuição em cada horizonte temporal e em cada infraestrutura;

c) Resultados dos processos de leilão de atribuição de DUC;

d) Nomeações e renomeações em cada ponto relevante;

e) Apuramento de desequilíbrios diários individuais.

3 MEIOS DE REGISTO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

O GTG deve manter registos atualizados da informação relativa à operação do sistema, devendo dispor de um sistema de telecomunicações de fibra ótica e de um sistema SCADA que lhe permite obter um panorama geral do sistema em tempo real, sobre todas as infraestruturas da RNTIAT, com garantia de alta disponibilidade, fiabilidade, integridade e segurança de dados e processos. Para o efeito, o Centro de Despacho principal do ORT dispõe de dois sistemas informáticos em concorrência na disponibilização das respetivas funcionalidades e para efeitos de recuperação do comando e controlo da gestão do sistema em caso de desastre e ainda de um terceiro sistema no Centro de Despacho de Emergência.

Integrados com estes sistemas industriais, de modo a propiciar e facultar os serviços necessários à gestão rápida, segura e auditável da informação, o GTG dispõe de sistemas de gestão de gás, designadamente um Simulador de Fluxos de Gás, um Sistema de Informação e Gestão Operacional (SIGO) e um Sistema de Acesso de Terceiros à Rede (ATR), sistemas que contemplam o registo, gestão dos dados e a validação e gestão dos processos. Deste modo, são facultadas as funcionalidades de simulação em tempo real e as previsões de comportamentos na RNTGN, assim como disponibilizadas, com uma resolução horária, todos os dados necessários à gestão do SNGN, nomeadamente valores de pressão, temperatura, volume, autoconsumo e dados de energia registados na infraestrutura de transporte, de interfaces e interligações.

4 EQUIPAMENTOS DE SUPORTE À ATIVIDADE DE GTG

Os sistemas que propiciam e facultam os serviços necessários à gestão rápida segura e auditável da informação são suportados numa arquitetura tecnológica que assenta nos seguintes princípios:

a) Garantia Operacional

Estes sistemas operam em modo permanente, sendo para isso suportados por uma arquitetura suficientemente robusta e por serviços redundantes, pelo que a sua continuidade operativa é salvaguardada em caso de qualquer falha do equipamento, comunicação, ou outra.

b) Desempenho

A arquitetura dos sistemas foi desenhada de forma a se poder obter um bom desempenho dos mesmos, tendo em atenção o volume de informação esperado. Para garantia da continuidade da prestação de serviço de qualidade, são realizados testes de desempenho periódicos, ou sempre que se

justifique. Os tempos de resposta e de sincronismo entre os vários intervenientes dos sistemas (internos e externos) satisfazem os níveis de desempenho necessários à eficiente condução da atividade do GTG.

c) Segurança

Os sistemas contemplam os vários níveis de segurança necessários, nomeadamente no que diz respeito ao seguinte:

- Segurança no controlo de acesso à rede, local e remotamente, garantindo a devida autorização e autenticação dos intervenientes;
- Segurança e confidencialidade nas transações efetuadas entre os vários intervenientes;
- Segurança no controlo de acesso aos registos de informação na Base de Dados, dentro da própria rede local.

d) Flexibilidade

Os sistemas estão dimensionados de forma a permitir um aumento do número de intervenientes no processo e consequentemente, um aumento do volume de informação, sem degradação dos níveis de desempenho. A sua arquitetura tecnológica assenta numa plataforma modular e suficientemente dinâmica para que seja possível incorporar novas regras e funcionalidades sempre que necessário.

e) Redes de Comunicação.

As redes de comunicação assentam numa filosofia de elevada segurança e total auditabilidade, estando suportadas por uma plataforma de segurança local que controla os acessos.

5 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O sistema de comunicações com os agentes de mercado ou outras entidades, é assegurado por correio eletrónico e/ou através do sítio da Internet da REN Gasodutos.

Com o desenvolvimento do Sistema de Informação de Acesso de Terceiros à Rede (ATR), disponibiliza-se a cada entidade o acesso privilegiado à respetiva informação, mediante uma prévia e obrigatória autenticação no sistema.

O formato dos ficheiros/mensagens, referentes às trocas de informação a prestar, previstas neste manual de procedimentos, estará disponível no sítio da Internet da REN Gasodutos.

A REN poderá alterar ou atualizar os meios de comunicação atrás referidos, devendo manter informados os agentes de mercado de todas as modificações com uma antecedência que lhes permita tomar as medidas necessárias à adaptação às novas características dos meios utilizados. As alterações necessárias a introduzir nos sistemas informáticos dos agentes de mercado serão da exclusiva responsabilidade destes.

6 CONTACTOS OPERACIONAIS

Todas as informações de carácter operacional efetuadas por todas as entidades envolvidas no SNGN para o GTG devem respeitar os canais de comunicação previstos neste capítulo.

Sempre que haja alteração dos contactos operacionais por parte de uma das entidades do SNGN, as entidades envolvidas deverão divulgar essa alteração por escrito.

6.1 PROCESSOS DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

Com exceção dos processos de contratação, todas as informações relativas aos processos que decorrem até ao final do dia *d*+1, deverão ser direcionadas para a Gestão do Sistema do GTG da REN Gasodutos, através dos contactos definidos pelo GTG.

Todas as informações de carácter operacional estabelecidas telefonicamente com o Centro de Despacho da REN-Gasodutos são gravadas, sendo responsabilidade do GTG tomar as devidas providências para que a divulgação dessas gravações fique limitada aos serviços, ou às pessoas que diretamente intervêm em cada tipo específico de operação.

6.2 PROCESSOS DE OPERAÇÃO DE MERCADO

Todas as informações relativas aos processos de contratação e processos que decorrem após o final do dia *d*+1, deverão ser direcionadas para a Operação de Mercados do GTG da REN Gasodutos, através dos contactos definidos pelo GTG.

7 CONFIDENCIALIDADE

De forma a preservar a confidencialidade dos dados recolhidos, todos os colaboradores que exerçam funções na Gestão Técnica Global do SNGN obrigam-se ao cumprimento das regras constantes do respetivo Código de Conduta e demais legislação aplicável à proteção de dados.

PROCEDIMENTO N.º 20
GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO SNGN

1 ÂMBITO E OBJETO

No âmbito da atividade de supervisão da ERSE, estabelece-se neste procedimento a criação e as regras de organização de um grupo de acompanhamento do funcionamento do SNGN.

O grupo de trabalho terá como objetivo contribuir para o aprofundamento das matérias de regulação e regulamentação do funcionamento do SNGN, através, nomeadamente, do acompanhamento da programação e operação das infraestruturas da RNTIAT, da coordenação com a atribuição de direitos de utilização de capacidade, bem como outras matérias que a ERSE considere necessárias abordar desde que as mesmas se enquadrem no âmbito do grupo de trabalho e não coincidam com matérias que devam ser abordadas em sede dos Conselhos Consultivo e Tarifário da ERSE.

2 FUNCIONAMENTO DO GRUPO DE ACOMPANHAMENTO

O grupo de acompanhamento do funcionamento do SNGN é coordenado pela ERSE e constituído por representantes da DGEG, do GTG, dos operadores das infraestruturas, dos comercializadores e outras entidades que a ERSE considere de interesse convocar para as respetivas reuniões.

As reuniões do grupo de acompanhamento serão convocadas pela ERSE sempre que se considere necessário.

O grupo de trabalho deve reunir ordinariamente, pelo menos, duas vezes por ano.

Extraordinariamente, o grupo de trabalho reúne por iniciativa da ERSE ou a pedido fundamentado, submetido à apreciação da ERSE, dos membros do grupo de trabalho.

PROCEDIMENTO N.º 21
ENVIO DE INFORMAÇÃO À ERSE

1 ÂMBITO

O presente procedimento tem como objetivo identificar a informação que deve ser enviada pelo GTG à ERSE no âmbito da sua atividade de Gestão Técnica Global do SNGN, bem como a periodicidade e os prazos de envio.

2 INFORMAÇÃO A ENVIAR ANUALMENTE

O Gestor Técnico Global do SNGN deve enviar anualmente informação à ERSE, nomeadamente sobre as seguintes matérias que lhe sejam aplicáveis:

a) Capacidade Anual disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura no processo anual de atribuição de capacidade (DUC Anual);

b) Capacidade Anual atribuída em cada infraestrutura no processo anual de atribuição de capacidade (DUC anual);

c) Capacidade Trimestral disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura no processo anual de atribuição de capacidade (DUC trimestral);

d) Capacidade trimestral atribuída em cada infraestrutura, para cada trimestre, no processo anual de atribuição de capacidade (DUC trimestral);

e) Valor das capacidades afetas a reservas de segurança por agente de mercado;

f) Proposta para a quantidade de Gás de Operação do GTG;

g) Proposta para o preço e capacidade disponível para o serviço de flexibilidade do *linepack*;

h) Plano Anual de manutenção das Infraestruturas da RNTIAT;

i) Relatório de monitorização do funcionamento do SNGN, incluindo os dados físicos individualizados por agente de mercado sobre a compensação da RNTGN, terminal de GNL e armazenamento subterrâneo;

j) Relatório de balanço do Gás de operação, incluindo a caracterização física e financeira das ações de compensação.

As datas para submissão da informação referida são estabelecidas por Despacho da ERSE a 15 de fevereiro de cada ano, à exceção de f) e g) cuja data de submissão é o dia 1 de março.

3 INFORMAÇÃO A ENVIAR TRIMESTRALMENTE

O Gestor Técnico Global do SNGN deve enviar trimestralmente informação à ERSE, nomeadamente sobre as seguintes matérias que lhe sejam aplicáveis:

a) Capacidade Trimestral disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura no processo trimestral de atribuição de capacidade (DUC trimestral);

b) Capacidade Trimestral atribuída em cada infraestrutura, a cada agente de mercado, no processo trimestral de atribuição de capacidade (DUC trimestral);

c) Capacidade agregada por infraestrutura, em cada dia, por agente de mercado, resultante do somatório dos DUC atribuídos, ou negociados em sede de mercado secundário;

d) Nomeações e renomeações, por ponto relevante e por agente de mercado;

e) Repartições diárias por agente de mercado, por infraestrutura;

f) Balanço individual de cada agente de mercado por infraestrutura, resultante do processo diário e processo mensal;

g) Balanço físico por infraestrutura;

h) Encargos de compensação diária por agente de mercado;

i) Valor mensal dos encargos de neutralidade liquidados, por agente de mercado e devoluções à tarifa;

j) Encargos relativos ao processo de conciliação, por agente de mercado;

k) Movimentação do Gás de Operação pelo GTG.

Esta informação deve ser enviada à ERSE até ao dia 15 do 2º mês de cada trimestre e relativa ao trimestre anterior.

4 INFORMAÇÃO A ENVIAR MENSALMENTE

a) Capacidade Mensal disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura no processo mensal de atribuição de capacidade (DUC mensal);

b) Capacidade Mensal atribuída em cada infraestrutura, a cada agente de mercado, no processo mensal de atribuição de capacidade (DUC mensal);

c) Capacidade Diária disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura, onde aplicável, no processo semanal de atribuição de capacidade (DUC diário);

d) Capacidade Diária atribuída em cada infraestrutura, onde aplicável, a cada agente de mercado, no processo semanal de atribuição de capacidade (DUC diário);

e) Capacidade Diária disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura, onde aplicável, no processo diário de atribuição de capacidade (DUC diário);

f) Capacidade Diária atribuída em cada infraestrutura, onde aplicável, a cada agente de mercado, no processo diário de atribuição de capacidade (DUC diário);

g) Quando aplicável, capacidade Intradiária disponível para efeitos comerciais em cada infraestrutura no processo de atribuição de capacidade;

h) Quando aplicável, capacidade Intradiária atribuída em cada infraestrutura, a cada agente de mercado, no processo de atribuição de capacidade;

i) Capacidade disponível no VIP para atribuição através de mecanismos implícitos, por horizonte de negociação;

j) Capacidade total atribuída no VIP através de mecanismos de atribuição implícita, por horizonte de negociação;

k) Valores dos Desvios e Ajustamentos definidos no Procedimento n.º 12, por agente de mercado;

l) Valores diários dos consumos apurados no dia d+1 para o dia gás d, por agente de mercado, com discriminação dos consumos com medição intradiária e com medição diária;

m) Valores diários das quantidade de gás natural em kWh, atribuída aos consumos com medição não diária (MND), por agente de mercado, em cada dia de gás d.

Esta informação deve ser enviada à ERSE até ao dia 15 do mês seguinte.

5 INFORMAÇÃO A ENVIAR DIARIAMENTE

O Gestor Técnico Global do SNGN deve enviar, até ao fim do dia útil seguinte, informação à ERSE, nomeadamente sobre as seguintes matérias que lhe sejam aplicáveis:

a) Capacidade técnica agregada por infraestrutura, em cada dia;

b) Capacidade disponível para fins comerciais agregada por infraestrutura, em cada dia;

c) Capacidade atribuída para fins comerciais agregada por infraestrutura, em cada dia, por agente de mercado, resultante do somatório dos DUC atribuídos ou negociados em sede de mercado secundário, em cada dia;

d) Nomeações e renomeações, por ponto relevante, por agente de mercado, em cada dia;

e) Balanço comercial de cada agente de mercado por infraestrutura;

f) Balanço físico por infraestrutura;

g) Operações de compra e de venda de produtos de título em que o operador da rede de transporte esteja envolvido em cada dia de gás d, com discriminação de preços e de quantidades;

h) Diagrama do consumo agregado da RNTGN, real e previsto, com discriminação horária;

i) Diagrama dos fluxos de gás natural nos pontos de ligação da RNTGN com as restantes infraestruturas da RNTIAT e com as redes interligadas, com uma discriminação horária;

j) Desequilíbrios diários individuais e, quando aplicável, desequilíbrios diários com subscrição de flexibilidade do *linepack*;

k) Preços marginais de venda, Preços marginais de compra e Preços médios ponderados para cada dia gás;

l) Valores diários dos Desvios e Ajustamentos, definidos no Procedimento n.º 11, por agente de mercado;

m) Capacidade disponível no VIP para atribuição através de mecanismos implícitos para o dia gás *d*;

n) Capacidade total atribuída no VIP através de mecanismos de atribuição implícita para o dia gás *d*;

o) Notificações de transação, por agente de mercado.

Esta informação deve ser enviada à ERSE até ao dia útil seguinte e relativa ao dia anterior.

6 OUTRA INFORMAÇÃO A ENVIAR

O Gestor Técnico Global do SNGN deve enviar à ERSE qualquer outra informação para além da descrita nos pontos 2 e 3 relativas a:

a) Condicionalismos técnicos de operação;

b) Incidentes com impacto para os utilizadores em qualquer uma das infraestruturas da RNTIAT;

c) Entrada em serviço de novas instalações da RNTIAT;

d) Plano de Indisponibilidade das infraestruturas da RNTIAT.

PARTE III - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 NORMA REMISSIVA

Aos procedimentos administrativos previstos no presente Manual, não especificamente nele regulados, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

2 PRAZOS

Sem prejuízo de outra indicação específica, os prazos estabelecidos no presente procedimento, que não tenham natureza administrativa, são prazos contínuos.

Os prazos previstos no parágrafo anterior contam-se nos termos gerais do Código Civil.

Salvo indicação em contrário, quaisquer prazos fixados para o cumprimento do presente Manual contam-se das 00:00h às 24:00h.

3 FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DO MANUAL

A fiscalização da aplicação do presente Manual integra as competências da ERSE, nos termos dos seus Estatutos e demais legislação aplicável.

Para efeitos do disposto no número anterior, a ERSE aprovará as normas e os procedimentos aplicáveis às ações de fiscalização realizadas diretamente ou mediante uma terceira entidade, designadamente através de auditorias que considere necessárias.

4 REGIME SANCIONATÓRIO

A inobservância das disposições estabelecidas no presente Manual, está sujeita ao regime sancionatório da ERSE, considerando designadamente o disposto no artigo 29.º da Lei n.º 9/2013, de 28 de janeiro.

Toda a informação e documentação obtida no âmbito da aplicação do presente Manual, incluindo a resultante de auditorias, inspeções, petições, queixas, denúncias e reclamações, pode ser utilizada para efeitos de regime sancionatório nos termos previstos na Lei n.º 9/2013, de 28 de janeiro.

5 INFORMAÇÃO A ENVIAR À ERSE

Salvo indicação em contrário pela ERSE, toda a informação a enviar à ERSE pelos sujeitos intervenientes no SNGN, nos termos previstos no presente Manual, deve ser apresentada em formato eletrónico.

6 DIVULGAÇÃO

A divulgação do presente Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN processa-se nos termos previstos no ROI.

7 APLICAÇÃO NO TEMPO

As condições gerais e específicas, previstas no presente regulamento, aplicam-se aos contratos existentes à data da sua entrada em vigor, salvaguardando-se os efeitos já produzidos.

8 DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

A regulamentação que integra os documentos previstos no presente Manual, já aprovados pela ERSE ao abrigo de regulamentos anteriores, mantém-se em vigor até à aprovação de novos documentos que os venham substituir, devendo-se, na sua aplicação, ter em conta as disposições do presente Manual.

9 ENTRADA EM VIGOR

O presente Manual produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2016, sem prejuízo do disposto nos parágrafos seguintes.

As disposições que carecem de ser desenvolvidas nos termos previstos no presente Manual entram em vigor com a publicação dos respetivos atos que as aprovam.

ANEXO I AO PROCEDIMENTO N.º 1 -
MINUTA DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO COMO AGENTE DE MERCADO

Carta a endereçar ao

Sr. Presidente do Conselho de Administração da

REN - Rede Energéticas Nacionais, S.A.

Av. Estados Unidos da América, 55

1749 - 061 Lisboa

Portugal

_____, com o Número de Identificação Fiscal _____, com sede em _____, com o capital social de _____ euros, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, sob o n.º _____, vem solicitar , conforme o disposto no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, a obtenção do estatuto de Agente de Mercado, ao abrigo das normas legais e regulamentares em vigor aplicáveis.

Junto se anexam os documentos referidos no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Pela (Nome da Empresa), (data)

ANEXO II AO PROCEDIMENTO N.º 1 -
CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO DE ADESÃO AO SNGN

Cláusula 1. Objeto

O presente Contrato tem por objeto estabelecer:

1. A definição das funções, responsabilidades, direitos e obrigações do Agente de Mercado e do GTG;
2. As condições para a obtenção do estatuto de Agente de Mercado, nos termos do disposto no:
    i. Regulamento de Operação das Infraestruturas;
    ii. Regulamento de Acesso às Redes às Infraestruturas e às Interligações;
    iii. Regulamento de Relações Comerciais;
    iv. Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Cláusula 2. Direitos do Agente de Mercado

São direitos do Agente de Mercado, para além dos referidos na legislação e regulamentação aplicável, os seguintes:

1. Poder transacionar gás natural através de contratação bilateral ou nos mercados organizados e adquirir produtos de capacidade nos mercados geridos pelo GTG, de acordo com o previsto no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global;
2. Obter do GTG toda a informação definida no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global;

3. Ter garantia da confidencialidade da informação submetida ao GTG, nas condições e para os períodos de duração estabelecidos no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global;

4. Obter o pagamento correspondente às liquidações efetuadas no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global, de acordo com o estabelecido no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Cláusula 3. Obrigações do Agente de Mercado

São obrigações do Agente de Mercado, para além das referidas na legislação aplicável, as seguintes:

1. Respeitar as disposições constantes no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, incluindo as que forem introduzidas em alterações posteriores à data de entrada em vigor do presente Contrato, desde que aprovadas pela ERSE, Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos;

2. Manter confidenciais todos os dados relativos ao acesso aos sistemas informáticos do GTG, sendo da sua conta e responsabilidade todos os custos relativos a chaves de acesso e procedimentos necessários à manutenção da referida confidencialidade;

3. Comunicar ao GTG quaisquer irregularidades que possam pôr em causa a segurança da informação nos sistemas informáticos do GTG;

4. Comunicar ao GTG toda a informação identificada no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global. Esta comunicação deve incluir todas as informações referidas no mesmo Manual, e ser apresentada no formato previsto aí descrito;

5. Consultar regularmente os sistemas informáticos do GTG, de forma a tomar conhecimento das informações e avisos emitidos pelo GTG;

6. Proceder ao pagamento correspondente às liquidações efetuadas no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global, nos prazos estabelecidos;

7. Facilitar toda a informação que seja necessária para o cumprimento do disposto da legislação e regulamentação aplicável.

É obrigação específica do Agente de Mercado cumprir todas as obrigações a que venha a incorrer junto do operador da rede de transporte no desenvolvimento da sua atividade no SNGN.

Cláusula 4. Funções e Responsabilidades do GTG

São funções e responsabilidades do GTG, para além das referidas na legislação aplicável, as seguintes:

1. Receber do Agente de Mercado todas as comunicações previstas no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global;

2. Confirmar ao Agente de Mercado a receção e validação das comunicações operacionais previstas no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global;

3. Manter confidenciais, durante o período estabelecido no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, a informação considerada comercialmente sensível;

4. Dar conhecimento ao Agente de Mercado de todas as alterações e revisões, aprovadas pela ERSE, efetuadas ao Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, bem como de todas as alterações às condições de funcionamento dos próprios sistemas informáticos.

Cláusula 5. Condições Comerciais

As condições comerciais (faturação, prazos de pagamento e outras) são as constantes no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global ou dos Avisos nele previstos.

O não pagamento de faturas e de notas de débito e de crédito, nas datas e horas estipuladas, constitui o Agente de Mercado ou o operador da rede de transporte em mora, ficando sujeitos ao pagamento de juros de mora, à taxa de juro legal, calculados a partir do primeiro dia seguinte ao vencimento da fatura.

Em caso de atraso de pagamento, o GTG poderá executar de imediato as garantias constituídas a seu favor.

Se o valor das garantias for insuficiente, o Agente de Mercado, mantém-se em mora sobre as quantias em dívida.

O atraso no pagamento das faturas pelo Agente de Mercado, bem como dos respetivos juros de mora, pode ainda constituir fundamento para a suspensão do Contrato de Adesão ao SNGN.

A faturação é processada pelo operador da rede de transporte nos termos previstos no Código do IVA para a elaboração de faturas ou documentos equivalentes por parte do adquirente dos bens ou dos serviços.

O Agente de Mercado aceita que as faturas ou documentos equivalentes possam ser emitidos por via eletrónica.

Cláusula 6. Garantias

Para garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações constantes do presente contrato, e conforme aplicável, o Agente de Mercado prestará garantias a favor do GTG, nos termos das disposições constantes do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, por forma a dar cobertura às obrigações económicas resultantes da sua atuação.

A não prestação das garantias ou a sua não aceitação pelo GTG, com fundamento na respetiva insuficiência ou não atualização, impedem o Agente de Mercado de transacionar gás natural através de contratação bilateral ou nos mercados organizados e de adquirir produtos de capacidade nos mercados geridos pelo GTG, de acordo com o estabelecido no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Cláusula 7. Confidencialidade

O Agente de Mercado e o GTG obrigam-se a manter confidenciais todas as informações respeitantes à sua atuação como Agente de Mercado durante os períodos de confidencialidade e ao seu acesso aos sistemas informáticos do GTG.

Para efeitos do número anterior, não se consideram confidenciais as informações acessíveis ao público ou que tenham sido recebidas legitimamente de terceiros, bem como as sujeitas a publicação por decisão das autoridades competentes, judiciais ou administrativas.

Cláusula 8. Alteração do Contrato

Qualquer alteração nos elementos constantes do presente Contrato, relativos à identificação, residência ou sede do Agente de Mercado, deve ser comunicada por este ao GTG no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de alteração.

O Agente de Mercado deve apresentar comprovativos da alteração verificada, quando tal lhe for solicitado pelo GTG.

O incumprimento do estabelecido nos pontos anteriores constitui causa para a suspensão temporária do presente Contrato, nos termos estabelecidos no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Cláusula 9. Duração e Denúncia

O presente Contrato tem a duração de um ano, considerando-se automática e sucessivamente renovado por iguais períodos, salvo denúncia, pelo Agente de Mercado, sujeita à forma escrita, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias contados do respetivo termo ou das suas renovações.

Cláusula 10. Suspensão do Contrato

O incumprimento, pelo Agente de Mercado, das disposições do presente Contrato, assim como das constantes do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global e restante legislação aplicável que, nos termos do respetivo clausulado, constituem causa de suspensão, determinará a suspensão do Contrato.

Para efeitos do número anterior, o GTG notificará o Agente de Mercado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de notificação, proceder à regularização da situação que deu origem ao incumprimento, nos termos do disposto no Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Decorrido o prazo fixado pelo GTG, sem que o Agente de Mercado regularize a situação, o GTG procederá à sua suspensão do SNGN, informando-o desse facto e dando conhecimento, por escrito, à ERSE.

O Agente de Mercado suspenso dispõe de um prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de suspensão, para regularizar a situação que deu origem ao seu afastamento do SNGN. Findo este prazo, caso se mantenha o incumprimento, o GTG, procederá à rescisão do Contrato e dará seguimento às disposições aplicáveis, facto de que dará conhecimento, por escrito, ao Agente de Mercado e à ERSE.

Cláusula 11. Extinção do Contrato

O Contrato de Adesão extingue-se por:

a) Acordo das Partes;

b) Caducidade;

c) Caducidade do registo a que se refere o artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 1227/2011;

d) Rescisão.

Para além do decurso do prazo, constituem causa de caducidade, a ocorrência das seguintes situações:

a) O Agente de Mercado deixar de ter Licença ou registo de comercialização de gás natural, junto da DGEG.

b) Contrato de Uso das Infraestruturas, se aplicável.

c) O Agente de Mercado transmitir a propriedade da instalação de utilização.

Cláusula 12. Rescisão do Contrato

O incumprimento, pelo Agente de Mercado, das disposições do presente Contrato, assim como das disposições constantes do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global que, nos termos do respetivo clausulado, constituem causa de rescisão, determinará a rescisão do Contrato.

O Agente de Mercado inibido de transacionar gás natural através de contratação bilateral ou nos mercados organizados e adquirir produtos de capacidade nos mercados geridos pelo GTG por rescisão do Contrato, só poderá solicitar nova adesão se satisfizer os compromissos pendentes e reunir todos os requisitos legais e regulamentares para obtenção do estatuto de Agente de Mercado, como se de uma primeira participação se tratasse.

Para efeitos do número anterior, o Agente de Mercado deverá apresentar, por escrito, um novo pedido de adesão, o qual deverá incluir a indicação de cessação das causas que deram lugar ao incumprimento, bem como as provas de que observa todos os requisitos exigidos para a aquisição do estatuto de Agente de Mercado.

A adesão aos Mercados de Balanço, solicitada nos termos do número anterior, exige a celebração de novo Contrato de Adesão.

Cláusula 13. Resolução de Conflitos

Os eventuais conflitos que surjam entre as Partes em matéria de aplicação das regras por que se rege o presente Contrato, serão resolvidos, de acordo com o estabelecido do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global.

Quando as Partes resolvam recorrer à arbitragem voluntária nos termos do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global, o tribunal será constituído nos seguintes termos:

a) O tribunal será composto por três membros, um nomeado por cada Parte e o terceiro escolhido de comum acordo pelos árbitros que as Partes tiverem designado, que presidirá;

b) A Parte que decida submeter determinado diferendo ao tribunal arbitral apresentará os seus fundamentos para a referida submissão e designará de imediato o árbitro da sua nomeação no requerimento de constituição do tribunal que dirija à outra Parte através de carta registada com aviso de receção, devendo esta, no prazo de 20 dias, designar o árbitro de sua nomeação e deduzir a sua defesa;

c) Ambos os árbitros designados nos termos anteriores nomearão o terceiro árbitro do tribunal, no prazo de 20 dias, cabendo ao presidente do Tribunal da Relação de Lisboa, a designação, caso a mesma não ocorra dentro deste prazo;

d) O tribunal considera-se constituído na data em que o terceiro árbitro, que a ele presidirá, aceitar a sua nomeação, e o comunicar a ambas as Partes;

e) A arbitragem decorrerá em Lisboa;

f) O tribunal arbitral, salvo compromisso pontual entre as Partes, julgará segundo as disposições contratuais e legais aplicáveis, e das suas decisões não cabe recurso;

g) As decisões do tribunal arbitral deverão ser proferidas no prazo máximo de 3 (três) meses, a contar da data de constituição do tribunal, determinada nos termos da presente cláusula, eventualmente prorrogável por mais 3 (três) meses, por decisão do tribunal, incluindo a fixação das custas do processo e a forma da sua repartição pelas Partes.

Em tudo o omisso, regerá o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de agosto.

Nota - A cláusula 13 do presente Contrato só é estabelecida quando as Partes resolvam livremente acordar recorrer, desde logo, à arbitragem voluntária.

ANEXO II

REGRAS APLICÁVEIS AO MECANISMO DE TRANSAÇÕES DE GÁS NATURAL PARA CONCRETIZAÇÃO DE OPERAÇÕES DE COMPENSAÇÃO PELO GTG

Artigo 1.º

Objeto

1 - O mecanismo regulado de contratação pelo Gestor Técnico Global do SNGN (GTG), objeto das presentes regras, é concretizado ao abrigo do disposto no artigo 37.º do Regulamento de Relações Comerciais do sector do gás natural (RRC), aprovado pelo Regulamento n.º 416/2016 da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), publicado a 29 de abril, relativamente ao exercício da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN.

2 - Constitui objeto das presentes regras a definição dos termos e condições de participação em mecanismo regulado de compra e venda de gás natural pelo GTG, relativamente a quantidades necessárias a assegurar a reposição de condições de operação do SNGN por concretização de ações de compensação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação do mecanismo regulado

1 - O mecanismo regulado de contratação pelo GTG corresponde ao mecanismo transitório instituído para a concretização de operações de compra e/ou venda de gás natural, em horizontes de contratação diário ou intradiário e respeitante a ações de compensação realizadas nos termos do Manual de Procedimentos da Gestão Técnica Global do SNGN (MPGTG) e das presentes regras.

2 - O mecanismo regulado de contratação pelo GTG assume a natureza de leilões de atribuição de contratos bilaterais de compra ou venda de gás natural por parte do GTG, sendo contrapartes os agentes de mercado registados nos termos do RRC e do MPGTG, com liquidação física correspondente à obrigatoriedade de realizar uma nomeação de entrada ou de saída da RNTGN por parte dos agentes de mercado adjudicatários no leilão, vendedores ou compradores, respetivamente.

3 – O mecanismo regulado de contratação pelo GTG objeto das presentes regras vigora desde a data da sua aprovação até que se encontre completamente implementado o mercado organizado para o ponto virtual de transação (*Virtual Trading Point* - VTP) do SNGN.

4 – Compete à ERSE determinar a data a partir da qual se considera completamente implementado o mercado organizado para o VTP do SNGN.

Artigo 3.º

Entidades abrangidas

São entidades envolvidas no mecanismo regulado de contratação pelo GTG e nos procedimentos previstos nas presentes regras:

a) O GTG, como contraparte obrigatória de todos os contratos bilaterais estabelecidos nos termos previstos nas presentes regras.

b) Os agentes de mercado participantes no leilão, nos termos do disposto no Artigo 5.º.

c) A sociedade OMIP – Pólo Português, S.G.M.R., S.A., enquanto entidade responsável pela organização dos leilões.

d) A Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), no âmbito das competências que lhe estão legalmente atribuídas, enquanto entidade responsável pelas funções previstas nas presentes regras e pela supervisão do funcionamento do mecanismo transitório.

Artigo 4.º

Princípios gerais de realização dos leilões

1 - Os leilões são realizados através de um procedimento competitivo, não discriminatório e transparente.

2 - Os leilões objeto das presentes regras seguem o modelo de envelope fechado, no qual cada participante tem acesso à seguinte informação:

a) Quantidade posta em leilão pelo GTG, e respetivo preço de reserva;

b) Ofertas próprias, não sendo divulgadas as ofertas dos restantes participantes no leilão.

3 – Os leilões objeto das presentes regras assumem as seguintes características:

a) Assumem o modelo marginalista, no qual o preço de fecho do leilão se aplica a todas as transações resultantes do leilão, sendo o preço a pagar por todos os compradores e o preço a receber por todos os vendedores;

b) O preço de fecho do leilão será o que, para operações de compra de gás natural, minimiza o valor económico das compras a efetuar pelo GTG, ou, para operações de venda de gás natural, maximiza o valor económico das vendas a efetuar pelo GTG.

4 – A adjudicação de quantidades de compra no leilão definido no ponto anterior processa-se do seguinte modo:

a) As ofertas de compra em preço superior ao preço de fecho de leilão constituem direitos das entidades contrapartes participantes;

b) As ofertas de compra em preço igual ao preço de fecho do leilão constituem direitos das entidades contrapartes participantes caso a soma do volume destas com o volume das ofertas referidas na alínea anterior seja igual ao volume disponibilizado em venda pelo GTG. No caso contrário, as ofertas de compra em preço igual ao preço de fecho do leilão serão sujeitas a um processo de rateio;

c) Nos termos do n.º10 do artigo 7.º, caso as ofertas de compra com preço superior ao preço de reserva sejam insuficientes para satisfazer as necessidades de venda do GTG, todas as ofertas de compra nessas condições resultarão adjudicadas e o preço do leilão corresponderá ao preço da oferta de compra que registe o preço imediatamente superior ao preço de reserva.

5 - A adjudicação de quantidades de venda no leilão definido no n.º 3 anterior processa-se do seguinte modo:

a) As ofertas de venda em preço inferior ao preço de fecho de leilão constituem direitos das entidades contrapartes participantes;

b) As ofertas de venda em preço igual ao preço de fecho do leilão constituem direitos das entidades contrapartes participantes caso a soma do volume destas com o volume das ofertas referidas na alínea anterior seja igual ao volume disponibilizado em compra pelo GTG. No caso contrário, as ofertas de venda em preço igual ao preço de fecho do leilão serão sujeitas a um processo de rateio;

c) Nos termos do n.º10 do artigo 7.º, caso as ofertas de venda com preço inferior ao preço de reserva sejam insuficientes para satisfazer as necessidades de compra do GTG, todas as ofertas de venda nessas condições resultarão adjudicadas e o preço do leilão corresponderá ao preço da oferta de venda que registe o preço imediatamente inferior ao preço de reserva.

6 – Para efeitos de concretização de cada leilão, serão divulgados pelo GTG preços de reserva para, consoante o caso, compra ou venda de gás natural.

7 – Os preços de reserva previstos no número anterior são apurados de acordo com o disposto no artigo 9.º.

Artigo 5.º

Participantes nos Leilões

1 - O GTG atua nos leilões objeto das presentes regras como entidade contraparte obrigatória e exclusiva em todos os contratos bilaterais de compra ou venda de gás natural, não podendo adquirir ou vender gás natural acima das quantidades objeto de comunicação inicial.

2 - Nos leilões em que se operacionalizam compras de gás natural pelo GTG, apenas este poderá ser contraparte adquirente em contratos bilaterais daí decorrentes e, nos leilões em que se operacionalizam vendas de gás natural pelo GTG, apenas este poderá ser contraparte vendedora em contratos bilaterais daí resultantes

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, podem atuar diretamente como contrapartes do GTG todas as entidades que tenham obtido o estatuto de agente de mercado nos termos do RRC e do MPGTG.

4 - A ERSE, no uso das suas atribuições e competências, pode determinar a fixação de limitações de participação, totais ou parciais, em função das condições do mercado, da experiência recolhida de leilões anteriores ou do comportamento de mercado dos agentes em causa.

5 - As limitações à participação referidas no número anterior integram a comunicação prevista no Artigo 10.º.

6 - A qualificação dos participantes nos leilões é concretizada por comunicação do GTG à entidade organizadora dos leilões, de que deve constar a lista completa de todos os agentes que tenham obtido e mantenham válido o estatuto de agente de mercado e as eventuais limitações de participação impostas pela ERSE.

Artigo 6.º
Liquidação dos contratos adjudicados em leilão

1 – Os contratos de compra ou venda de gás natural atribuídos em leilão aos participantes contrapartes do GTG correspondem e um contrato bilateral cuja liquidação inclui duas componentes:

a) Liquidação física em que, consoante o caso, o agente de mercado se obriga a nomear entradas ou saídas da Rede Nacional de Transporte de Gás Natural (RNTGN) correspondentes ao volume por si vendido ou comprado no leilão;

b) Liquidação financeira, processada pelo GTG, correspondente ao recebimento ou pagamento do preço unitário de fecho do leilão respetivo, aplicado ao volume adjudicado ao agente de mercado.

2 – As contrapartes de cada negócio celebrado em leilão são responsáveis pela sua execução e liquidação, podendo, em caso de incumprimento das obrigações dos agentes de mercado, o GTG mobilizar garantias prestadas para cumprimento de outras obrigações no âmbito da atividade de Gestão Técnica Global do SNGN.

3 – Para efeitos do número anterior, o GTG aplicará uma penalidade que corresponderá ao preço de desequilíbrio nos termos definidos no MPGTG com uma penalização mínima de 10% face ao preço de fecho de leilão, nas situações em que o agente de mercado contraparte de cada negócio não tenha cumprido com a nomeação de quantidades a que se vinculou.

Artigo 7.º
Convocatória dos leilões

1 - Os leilões de compra e venda de gás natural por parte do GTG são por este convocados na sequência da determinação de necessidades de reposição das condições de operação equilibrada do SNGN, designadamente por ações de compensação.

2 – A determinação das necessidades que estão subjacentes à convocatória de um leilão de compra ou venda de gás natural pelo GTG, para efeitos das presentes regras, deverá considerar de forma coordenada os limites admissíveis para as variáveis de segurança da RNTGN e a gestão económica eficiente das operações do GTG.

3 – Sem prejuízo do disposto no n.º 5, o GTG deverá propor à ERSE, até 20 dias após a aprovação das presentes regras, uma metodologia de determinação das quantidades colocadas em leilão, as quais deverão atender aos critérios mencionados no número anterior.

4 – A ERSE aprovará a metodologia definida no número anterior, conjugando a aplicação da mesma com a atividade de monitorização e supervisão do bom funcionamento do mercado de gás natural e do mecanismo objeto das presentes regras.

5 – Para efeitos dos números anteriores, as quantidades colocadas em cada leilão, de compra ou de venda, deverão observar um volume mínimo de 500 MWh.

6 – Os leilões de contratação pelo GTG são convocados com antecedência mínima de 24 horas para contratação em horizonte diário, ou 6 horas em horizonte intradiário.

7 – Para efeitos do cumprimento da antecedência prevista no número anterior, o GTG deverá confirmar previamente com a entidade responsável pela organização do leilão a exequibilidade do leilão.

8 – Nas situações em que, tendo havido convocatória de leilão e atingida a hora limite para submissão de ofertas, não existir ofertas que, em volume ofertado, não excedam o volume ofertado pelo GTG, procede-se, até 30 minutos após a hora limite de submissão inicial de ofertas, à repetição da convocatória para o mesmo dia, estabelecendo nova hora limite para a submissão ou confirmação de ofertas, a qual deverá ser fixada em 2 horas após a hora limite inicial.

9 – Nas situações em que, após o procedimento descrito do número anterior, se continuar a registar um nível insuficiente de ofertas, será comunicado aos agentes o cancelamento do leilão e a convocatória de novo leilão para o dia seguinte.

10 – Nas situações em que, cumpridos os procedimentos descritos nos números 8 e 9, o volume de ofertas pelos agentes permanece em nível insuficiente o leilão encerrará com a adjudicação das quantidades que respeitem a condição do preço de reserva nos termos, consoante o caso, da alínea c) do n.º 4 ou da alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º.

11 – Nas situações em que o volume contratado pelo GTG pelo presente mecanismo de contratação seja inferior às necessidades previamente identificadas, este deverá propor à ERSE forma alternativa de concretização das ações que pretenderia assegurar.

Artigo 8.º

Organização do leilão

1 - O OMIP – Pólo Português, S.G.M.R., S.A. é a entidade responsável pela organização do leilão e determinação dos seus resultados.

2 - A organização do leilão obedece às presentes regras, sem prejuízo de regras técnicas de operacionalização do leilão que sejam aplicadas pela entidade responsável pela sua organização.

3 - A entidade referida no n.º 1 remete ao GTG e à ERSE a informação completa da realização de cada leilão, incluindo as posições assumidas por cada entidade contraparte do GTG.

4 - A informação a remeter à ERSE, prevista no número anterior, deve incluir a desagregação de todas as ofertas de compra e/ou de venda dos agentes de mercado.

Artigo 9.º

Preço de reserva do leilão

1 - Os leilões de compra e venda de gás natural pelo GTG estão sujeitos a um preço de reserva para cada convocatória específica, o qual é objeto de divulgação prévia ao abrigo do Artigo 10.º.

2 - O preço de reserva do leilão de venda de gás natural pelo GTG corresponde ao menor preço admissível para a adjudicação das respetivas quantidades, correspondendo ao preço médio aritmético das transações de produtos de gás natural para entrega no PVB de Espanha nos 3 dias anteriores ao da convocatória do leilão, acrescido dos encargos de mobilização de gás para o SNGN.

3 - O preço de reserva do leilão de compra de gás natural pelo GTG corresponde ao maior preço admissível para a adjudicação das respetivas quantidades, correspondendo ao preço médio aritmético das transações de produtos de gás natural para entrega no PVB de Espanha nos 3 dias anteriores ao da convocatória do leilão, deduzido dos encargos de colocação do gás natural no PVB de Espanha.

Artigo 10.º

Divulgação da informação de realização dos leilões

1 - O GTG informa os agentes de mercado da convocatória dos leilões de compra e/ou de venda de gás natural, especificando os seguintes aspetos:

a) Data de realização do leilão;

b) Hora limite para a submissão das ofertas pelos agentes de mercado;

c) Contratos de gás natural colocados em leilão;

d) Número de contratos de gás natural colocados a negociação em leilão;

e) Tipo de intervenção do GTG: compra ou venda;

f) Dia-gás de entrega ou receção do gás natural;

g) Preço(s) de reserva para o leilão;

h) Limites à participação no leilão.

2 - A informação prevista no número anterior é disponibilizada por meio de comunicação dirigida para os endereços de correio eletrónico dos agentes de mercado e publicada na página do GTG na internet, sem prejuízo da divulgação simultânea pela entidade responsável pela organização do leilão nos meios e formas por esta considerados adequados.

3 - A informação prevista no n.º 1 é divulgada aos agentes de mercado respeitando a antecedência prevista no n.º 6 do Artigo 7.º.

Artigo 11.º

Admissão e validação de ofertas em leilão

1 – São consideradas ofertas admitidas em leilões de compra ou venda de gás natural pelo GTG as que, cumulativamente, garantam as seguintes condições:

a) São ofertas de entidades habilitadas a participar no leilão, nos termos do Artigo 5.º;

b) São ofertas submetidas à entidade responsável pela organização do leilão até à hora limite indicada na comunicação de convocatória do leilão.

2 – São ofertas válidas em leilões de compra ou venda de gás natural pelo GTG as que, tendo sido admitidas nos termos do número anterior, respeitem as condições de preço de reserva ou de limites de participação, comunicadas nos termos do Artigo 10.º.

3 – Após a hora limite de submissão das ofertas, a entidade responsável pela organização do leilão dispõe de um período de 20 minutos para a validação das ofertas.

4 – Decorridos 35 minutos sobre a hora limite de submissão das ofertas, a entidade responsável pela organização do leilão deverá ter efetuado a validação final das ofertas, iniciando o processo de determinação do preço e condições de equilíbrio do leilão.

Artigo 12.º

Comunicação de resultados dos leilões

1 – O GTG, de forma coordenada com a entidade responsável pela organização do leilão, informa individualmente os agentes de mercado participantes dos resultados da realização dos leilões de compra ou venda de gás natural, especificando o preço de equilíbrio e a quantidade adjudicada, apenas na parte que diz respeito a cada agente de mercado.

2 – A entidade responsável pela organização do leilão informa a ERSE dos resultados da realização dos leilões de compra ou venda de gás natural, especificando preço de equilíbrio, quantidades adjudicadas por agente de mercado e a estrutura completa das ofertas colocadas a leilão.

3 – O GTG, de forma coordenada com a entidade responsável pela organização do leilão, deve ainda proceder à publicitação geral dos resultados da realização dos leilões de compra ou venda de gás natural, especificando:

a) Preço de equilíbrio e a quantidade global adjudicada;

b) Número de agentes participantes no leilão com ofertas válidas;

c) Número de agentes adjudicatários do leilão.

2 - A informação prevista no número anterior é publicada na página do GTG na internet até dois dias úteis após a realização do leilão, sem prejuízo da comunicação efetuada aos participantes pela entidade prevista no Artigo 8.º.

Artigo 13.º

Validação final e reclamações

1 - Os agentes de mercado dispõem de um período de 2 horas após a receção da comunicação de resultados dos leilões para procederem à sua validação individual e, se necessário, apresentarem reclamação dos mesmos junto da entidade responsável pela organização do leilão.

2 – Em caso de procedência de uma reclamação de um agente de mercado, a entidade responsável pela organização do leilão deverá:

a) Nas situações em que não seja afetado qualquer outro agente de mercado adjudicatário de quantidades contratadas, anular a posição do agente de mercado reclamante e manter todos os demais resultados do leilão;

b) Nas situações em que seja afetado pelo menos um outro agente de mercado, suscitar junto do GTG e da ERSE a repetição do leilão em causa.

3 – Nas situações previstas na alínea b) do número anterior deverá proceder-se à solicitação de confirmação das ofertas submetidas pelos agentes de mercado, podendo o processo de reencontro de resultados decorrer no dia seguinte ao inicial, mas nunca depois de decorridas mais de 24 horas sobre a hora limite para a submissão de ofertas.

Artigo 14.º

Supervisão do mecanismo de contratação

1 – A ERSE exerce, no quadro das suas atribuições e competências, a supervisão dos leilões de compra e/ou venda de gás natural pelo GTG, previstos nas presentes regras.

2 – Integra a supervisão pela ERSE do mecanismo de contratação de gás natural pelo GTG a validação final dos resultados do leilão, a qual poderá ser tacitamente efetuada se não existir comunicação em contrário da ERSE ao GTG até ao final do dia da realização do leilão.

3 - No exercício das suas competências de supervisão, a ERSE pode solicitar ao GTG a informação considerada necessária para o enquadramento das suas atuações no âmbito do presente mecanismo de contratação de gás natural.

4 - No exercício das suas competências de supervisão, a ERSE pode solicitar aos agentes de mercado a informação considerada necessária e relevante para a justificação das suas ofertas em leilão.

5 – O incumprimento das presentes regras por parte do GTG ou dos agentes de mercado é suscetível constituir contraordenação nos termos do Regime Sancionatório do Setor Energético.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DOS CONTRATOS BILATERAIS DE COMPRA OU VENDA DE GÁS NATURAL NEGOCIADOS NO ÂMBITO DO MECANISMO DE TRANSAÇÕES DE GÁS NATURAL PARA CONCRETIZAÇÃO DE OPERAÇÕES DE COMPENSAÇÃO PELO GTG

1. Os contratos postos a leilão pelo GTG no âmbito do mecanismo regulado de contratação objeto das presentes regras podem assumir as maturidades diária e intradiária.
2. Os contratos referidos no número anterior são caracterizados pelas seguintes especificações técnicas:

Código dos contratos	▪ Contrato Intradiário ▪▪ NGPT WD DdDDMmm-YY ▪ Contrato diário ▪▪ NGPT D DdDDMmm-YY ▪ Os últimos 8 caracteres do código do contrato definem o respetivo período de entrega: ▪▪ Dd – Dia da semana (EN) ▪▪ DD – Dia do mês ▪▪ Mmm – Mês (EN) ▪▪ YY - Ano Como exemplo, "NGPT D Tu04Oct-16" corresponderia a um contrato para realizar a nomeação de entrada ou de saída de gás natural da RNTGN para o dia-gás de 4 de Outubro de 2016.
Ativo Subjacente	▪ O ativo subjacente a cada contrato corresponde à concretização de um contrato bilateral entre o GTG e agente de mercado associada a uma nomeação de entrada ou de saída de gás natural da RNTGN, consoante a posição, de venda ou de compra, assumida pelo agente de mercado.
Nominal	1 MWh/dia
Forma de cotação	€/MWh
Tick (variação mínima de preço)	0,01€/MWh

Valor do Tick	0,01€
Volume do Tick (variação mínima de volume)	1 contrato (1 MWh/dia)
Horário de Negociação	Tal como definido na convocatória do leilão pelo GTG
Período de Entrega	Dia-gás correspondente ao código do contrato
Calendário de Negociação	De acordo com o Aviso OMIP, os Dias de Negociação referem-se a todos os dias, exceto aos sábados, domingos e todos os fixos e variáveis "dias de fecho" do sistema TARGET.

209933366

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Aviso n.º 13228/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Carreira/Categoria de Especialista de Informática.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei do Orçamento do Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7A/2016, de 30 de março, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra pode proceder a contratações, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se. Nestes termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 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, torna-se público que por meu despacho de 29 de julho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na Carreira/Categoria de Especialista de Informática, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 33.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Orçamento de Estado para o ano de 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal, aprovado pela 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 demais legislação em vigor. Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente.

2 — Para efeitos do estipulado 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. 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 declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às caraterísticas do posto de trabalho em causa.

3 — Local de Trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC)

4 — Número de postos de trabalho: 1

5 — Referência do procedimento: RH/EI — 2016

6 — Caraterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Especialista de Informática ao qual corresponde o grau de complexidade 3, descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na área de Informática dos Serviços Administrativos da ESEnfC.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no Anexo I do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, bem como da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação em vigor. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública. O posicionamento remuneratório será objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos conforme legislação em vigor.

8 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

8.1 — Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

8.2 — Ter 18 anos de idade completos;

8.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

8.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

8.5 — Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto só para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área das Ciências Informáticas, não sendo permitida a substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Funções e Perfil Pretendido: Exercício de funções na área de Informática da ESEnfC, conhecimentos, gestão e arquitetura de sistemas de informação, Infraestruturas tecnológicas e engenharia de software. O elemento a contratar integrará a equipa de informática da ESEnfC desenvolvendo as suas atividades com autonomia, pretendendo-se excelente capacidade de liderança e de gestão de projetos e equipas, forte sentido de organização, boa capacidade de resolução de problemas. Disponibilidade e forte sentido de responsabilidade, bem como as seguintes competências discriminadas:

12.1 — Experiência comprovada em gestão de sistemas e de projetos, desenvolvimento de sites (PHP, MySQL, Javascript);

12.2 — Gestão de conteúdos WEB; Adaptação de aplicações, Administração de bases de dados; Administração de sistemas de BackOffice;

12.3 — Apoio à Administração e manutenção de sistemas e redes; Helpdesk e manutenção de equipamento.

Experiência comprovada em instituições de ensino superior.

13 — Forma de apresentação das candidaturas:

13.1 — A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante apresentação do formulário de candidatura ao procedimento concursal, com indicação da respetiva referência, datado e assinado, conforme o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na página online da ESEnfC, no seguinte endereço https://www.esenfc.pt/pt/page/3684, e no Serviço de Recursos Humanos da ESEnfC, sito na Avenida Bissaya Barreto, em Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada do Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Av. Bissaya Barreto, Apartado 7001, 3046-851 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 10h00

às 17h00 — até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.2 — Documentos a apresentar: o formulário de candidatura deverá ser sempre acompanhado, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* modelo *europass* datado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias ou académicas;

c) Fotocópia de todos os documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos de formação e outras constantes do *Curriculum Vitae;*

d) Outros documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do mérito e que tenham mencionado no formulário da candidatura;

e) Considerando que todos os candidatos são titulares de uma relação jurídica de emprego público o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório, com a indicação da data da produção de efeitos, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

f) Nos termos do disposto no n.º 9, 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, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determinam a exclusão do candidato do procedimento; quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação (alínea *a*).

g) Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 8 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário de candidatura.

14 — Métodos de seleção e critérios: Considerando o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o método de seleção obrigatório a utilizar será a Prova de Conhecimentos (PC) complementado com o método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), Nos termos da legislação em vigor, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Profissional de Seleção (EPS).

15 — Assim, o método de seleção obrigatório Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior, que obtenham uma classificação igual ou superior a 9,5 valores.

a) A prova de conhecimento visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

b) 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 do desempenho e terá uma ponderação de 65 % na fórmula de classificação final. A avaliação curricular dos candidatos, bem como cada fator nele considerado, será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 30\ \% \times HA + 25\ \% \times FP + 35\ \% \times EP + 10\ \% \times AD$$

em que:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá uma ponderação de 30 % na fórmula de classificação final e os resultados serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através do cálculo da média aritmética simples da classificação obtida nos parâmetros a avaliar. A entrevista 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.

d) A ordenação final dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa através da seguinte fórmula:

$$CF = 65\ \% \times (PC \text{ ou } AC) + 35\ \% \times EPS$$

em que:

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

16 — Considerando o disposto no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os referidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.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 assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Os candidatos 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada 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, desde que as solicitem.

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

21 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no 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 *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

24 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas Instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, disponibilizada na sua página eletrónica e publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de Emprego: 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 outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, enquanto entidade empre-

gadora, 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 descriminação.

27 — Composição do júri:

Presidente:

Dr. João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Diretor dos Serviços Administrativos da ESEnfC;

Vogais Efetivos:

Eng.º Paulo Alexandre Ferreira Simões, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;
Eng.ª Dalva Maria dos Santos Silva, Especialista de Informática da ESEnfC;

Vogais Suplentes:

Dr.ª Maria Isabel Simões da Silva, Técnica Superior e Coordenadora da Área Financeira da ESEnfC;
Dr.ª Marta Sofia Coelho Ramos, Técnica Superior, da ESEnfC;

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

28 — Temas a abordar na prova de conhecimentos:

28.1 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes matérias:

a) Os desafios da sociedade de informação;
b) Arquitetura de sistemas de informação;
c) Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;
d) Planeamento e gestão de projetos informáticos;
e) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;
f) Administração e configuração de redes LAN e WAN baseadas em tecnologia Cisco;
g) Administração e configuração de Cisco Unified Communications Manager;
h) Administração e configuração de solução de workflow K2 Blackpearl;
i) Administração e configuração de Microsoft System Center Configurations Manager.

28.2 — Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos:

Tecnologia de Bases de dados, José Luís Pereira;
Tecnologia de Sistemas Distribuídos, José Alves Marques e Paulo Guedes;
A guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBok Guide) fourth Edition;
Gestão de Projectos de Software — Miguel, António, Editora FCA;
Interface — Administração Pública, n.º 164 maio 2010;
Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro);
"A Sociedade da Informação e a Administração Pública"; Capítulos 6, 7 e 8 — Editor INA;
Documentação técnica de redes tecnologia CISCO;
Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft;
Microsoft Exchange Server 2013 — Mailbox and High Availability — ISBN: 978 -0 -7356 -7858 -3; Cisco CCNA — Routing and Switching
— ISBN: 978 -1 -58714 -378 -6 e ISBN: 978 -1 -58714 -378 -X;
SQL Server 2012 — Administration — ISBN: 978 -1 -118 -48716 -7;
IT Governance — A Gestão da Informática — ISBN: 978-972-722-425-8; Oracle Database Express Edition 10G — ISBN: 978 -85 -365 -0162 -8.

29 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

28 de setembro de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

209944147

Aviso n.º 13229/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Carreira/Categoria de Técnico Superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei do Orçamento do Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra pode proceder a contratações, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se. Nestes termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 3 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, torna-se público que por meu despacho de 21 de julho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na Carreira/Categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Orçamento de Estado para o ano de 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal, aprovado pela 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 demais legislação em vigor. Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente.

2 — Para efeitos do estipulado 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. 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 declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Local de Trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC)

4 — Número de postos de trabalho: 1

5 — Referência do procedimento: RH/TS — SD — 2016

6 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior ao qual corresponde o grau de complexidade 3, descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na área de Secretariado da Presidência da ESEnfC.

7 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos conforme legislação em vigor.

8 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

8.1 — Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

8.2 — Ter 18 anos de idade completos;

8.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

8.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

8.5 — Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto só para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Secretariado, não sendo permitida a substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Funções e Perfil Pretendido: Exercício de funções de secretariado na ESEnfC, enquanto instituição de ensino superior politécnico, mediante estudo, conceção, aplicação e utilização de métodos e processos de natureza técnica e científica inerente ao nível habilitacional exigido, a serem desenvolvidas com autonomia e responsabilidade técnica, para o desenvolvimento de tarefas, funções e competências assim discriminadas:

12.1 — Secretariado da direção, receção de documentos, preparação de agenda, elaboração de atas, planeamento, acompanhamento e execução de processos de organização e divulgação de eventos, no âmbito de atividades pedagógicas e científicas, com a finalidade de auxiliar todos os responsáveis pelo processo.

12.2 — Apoio aos projetos de prestação de serviços à comunidade em articulação com a Presidente da Escola, Coordenadores das Unidades Científico-Pedagógicas e Coordenadores dos Projetos. Gestão administrativa de projetos comunitários. Organização de dossiers pedagógicos, planeamento de atividades e intervenções na comunidade, secretariado de reuniões. Acompanhamento, calendarização e organização de workshops de sensibilização, e atividades de formação para estudantes.

12.3 — Conhecimentos específicos de língua Inglesa e língua Espanhola, com vista à receção de convidados estrangeiros, bem como receção e acompanhamento de documentos internacionais.

13 — Forma de apresentação das candidaturas:

13.1 — A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante apresentação do formulário de candidatura ao procedimento concursal, com indicação da respetiva referência, datado e assinado, conforme o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na página online da ESEnfC, no seguinte endereço https://www.esenfc.pt/pt/page/3684, e no Serviço de Recursos Humanos da ESEnfC, sito na Avenida Bissaya Barreto, em Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada do Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Av. Bissaya Barreto, Apartado 7001, 3046-851 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 10h00 às 17h00 — até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.2 — Documentos a apresentar: o formulário de candidatura deverá ser sempre acompanhado, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* modelo europass datado e assinado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias ou académicas;

c) Fotocópia de todos os documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos de formação e outras constantes do *Curriculum Vitae;*

d) Outros documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do mérito e que tenham mencionado no formulário da candidatura;

e) Para todos os candidatos o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório, com a indicação da data da produção de efeitos, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

f) Nos termos do disposto no n.º 9, 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, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determinam a exclusão do candidato do procedimento; quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação (alínea *a*) e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos (alínea *b*).

g) Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 8 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário de candidatura.

14 — Métodos de seleção e critérios: Considerando o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o método de seleção obrigatório a utilizar será a Prova de Conhecimentos (PC) complementado com o método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), Nos termos da legislação em vigor, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Profissional de Seleção (EPS).

15 — Assim, o método de seleção obrigatório Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior, que obtenham uma classificação igual ou superior a 9,5 valores.

a) A prova de conhecimento visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

b) 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 do desempenho e terá uma ponderação de 65 % na fórmula de classificação final. A avaliação curricular dos candidatos, bem como cada fator nele considerado, será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 30\,\% \times HA + 25\,\% \times FP + 35\,\% \times EP + 10\,\% \times AD$$

em que:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá uma ponderação de 30 % na fórmula de classificação final e os resultados serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através do cálculo da média aritmética simples da classificação obtida nos parâmetros a avaliar. A entrevista 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.

d) A ordenação final dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa através da seguinte fórmula:

$$CF = 65\,\% \times (PC \text{ ou } AC) + 35\,\% \times EPS$$

em que:

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

16 — Considerando o disposto no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os referidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.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 assumem caráter eliminatório, sendo

excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Os candidatos 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada 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, desde que as solicitem.

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

21 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no 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 *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

24 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas Instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, disponibilizada na sua página eletrónica e publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de Emprego: 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 outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, 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 descriminação.

27 — Composição do júri:

Presidente: Professora Doutora Aida Maria Oliveira Cruz Mendes, Vice-Presidente e Professora Coordenadora da ESEnfC;

Vogais Efetivos: Dr. João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Diretor dos Serviços Administrativos da ESEnfC; Dr.ª Carla Inês da Silva Martins, Técnica Superior da ESEnfC;

Vogais Suplentes: Dr.ª Maria Clara Gaspar Simões, Técnica Superior da ESEnfC;

Dr.ª Marta Sofia Coelho Ramos, Técnica Superior, da ESEnfC;

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

28 — Temas e legislação a abordar na prova de conhecimentos:

a) Código do Procedimento Administrativo;

b) Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, com as alterações constantes na Lei n.º 3/2010 de 27 de abril;

c) Constituição da República Portuguesa;

d) Estatuto da Carreira de Investigação Científica — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;

e) Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico — Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto;

f) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro;

g) Estatuto do Bolseiro de Investigação — Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto.

h) Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

i) Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra — Despacho normativo n.º 50 /2008, de 24 de setembro;

j) Graus académicos e Diplomas do Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho (que o república), e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 208, de 27 de outubro;

k) Orçamento do Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

l) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro — Regulamenta a tramitação do procedimento concursal, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril;

m) Princípios Reguladores de Instrumentos para a criação do Espaço Europeu de Ensino Superior (ECTS) — Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

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

o) Regime de Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Pessoas Coletivas Públicas — Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho;

p) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 11 de setembro;

q) Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

r) 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 pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;

29 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

29 de setembro de 2016. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento*.

209944122

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 1058/2016

Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

Alteração de Ciclo de Estudos 2010/2011

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2011, o Despacho n.º 8694/2011, assim se retifica:

1 — No Anexo, Plano de estudos do mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência, onde se lê:

«Plano de estudos do mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência (Master in Economics of Entreprise and Concurrence)»

deve ler-se:

«Plano de estudos do mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência (Master in Business Economics and Competition)»

onde se lê:

Economia Global e Internacionalização das Empresas . . . . . . *Global economics and internationalization strategies*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6

deve ler -se:

Economia global e internacionalização das empresas . . . . . . *Global economics and firm internationalization*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6

2 — E, para efeitos de eficácia do documento, republica-se o anexo constante do despacho acima mencionado, referente à alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Economia da Empresa e da Concorrência.

25 de janeiro de 2013. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

ANEXO

(republicação)

Estrutura curricular do mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

Área científica predominante do curso: Economia
Duração do ciclo de estudos: 2 anos letivos
Número de créditos necessários à obtenção do grau: 120 créditos
Áreas científicas e créditos reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	Econ	87	9
Econometria	Ecot	6	–
Recursos Humanos.	RH	6	–
Finanças	Fin	6	–
Não especificada	n.e	–	6
Total		105	15

Observações:

A aprovação nas unidades curriculares do 1.º ano do curso de mestrado, no valor de 60 ECTS, dá lugar à atribuição de um Diploma de Estudos pós-graduados em Economia da Empresa e da Concorrência.

Plano de estudos do mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

(Master in Business Economics and Competition)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.º ano					
Economia da Empresa e Estratégia Empresarial . . . . . . *Business economics and strategy*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
Economia Global e Internacionalização das Empresas . . . . . . *Global economics and firm internationalization*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
Fundamentos de Microeconomia. . . . . . *Fundaments of Microeconomics*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Decisão, Contratos e Interação Estratégica . . . . . . *Decisions, contracts and strategic interaction*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Introdução às Finanças da Empresa. . . . . . *Introduction Corporate finance*	Fin	Semestral	150	27 (T=20; TP=6; OT=1)	6
Microeconometria Aplicada. . . . . . *Applied Microeconometrics*	Ecot	Semestral	150	27 (T=16; PL =10; OT=1)	6
Política de Concorrência e Regulação . . . . . . *Competition policy and regulation*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
Corporate Governance e Responsabilidade Social das Empresas . . . . . . *Corporate Governance and social responsibility*	RH	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
Análise Macroeconómica. . . . . . *Macroeconomic analysis*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Dinâmicas Sectoriais . . . . . . *Industrial economics*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Economia dos Recursos Humanos e do Trabalho . . . . . . *Human resources and Labour Economics*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Optativa Condicionada 1 . . . . . . *Conditioned Elective 1*	Econ	Semestral	75	14,5 (T=10; TP =4; OT=0,5)	3
Optativa Condicionada 2 . . . . . . *Conditioned Elective 2*	Econ	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
2.º ano					
Optativa livre . . . . . . *Free Elective*	n.e	Semestral	150	27 (T=20; TP =6; OT=1)	6
Seminário de Economia da Empresa e da Concorrência . . . . . . *Seminar on Business Economics and Competition*	Econ	Semestral	150	26 (S=26)	6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Dissertação em Economia da Empresa e da Concorrência . . . . . . *Thesis in Business Economics and Competition* Ou *Or* Trabalho de Projeto em Economia da Empresa e da Concorrência. . . . . . *Project in Business Economics and Competition*	Econ	Anual	1200	7(OT=7)	48

Observações:

1 — Optativa condicionada 1 — a escolher entre as seguintes unidades curriculares: Informação Económica — *Economic indicators* ou Cenários Prospetivos para a Economia Portuguesa — *Prospective Scenarios for the Portuguese Economy*.

2 — Optativa condicionada 2 — o aluno deverá realizar 6 ECTS, a escolher entre as seguintes unidades curriculares (número de ECTS entre parênteses): Ambiente, Energia e Sustentabilidade — *Environment, Energy, and sustainability* (6), Economia da Banca e dos Seguros — *Banking and Insurance Economics* (3), Economia das Telecomunicações e da Internet — *Telecommunications and internet economics* (3), Ciência, Tecnologia e Dinâmicas Empresariais — *Science, Technology and Business Dynamics* (3).

209952369

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 12931/2016

Despacho RT.64/2016 — Delegação de competências no Diretor da Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo (ESGHT)

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008, conjugado com o n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, delego, no Diretor da Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, Professor Doutor Helder Manuel Brito Carrasqueira, as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Autorizar, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis:

a) O uso de viaturas por elementos do pessoal docente ou não docente que não exerçam a atividade de motorista, por conveniência de serviço;

b) As férias e faltas do pessoal docente e não docente;

c) As deslocações em serviço dos trabalhadores docentes e não docentes e, excecionalmente, de estudantes, que estejam na sua dependência hierárquica e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, por períodos não superiores a 10 dias úteis, quando, por razões de conveniência de serviço devidamente fundamentadas, se revele necessária a prestação de serviço fora do local habitual de trabalho ou para a realização de atividades de reconhecido interesse científico;

d) O uso excecional do avião nas deslocações dos trabalhadores docentes e não docentes afetos à unidade orgânica, quando o recurso a este meio de transporte seja imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro;

e) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 99.759,58 €;

f) A equiparação a bolseiro do pessoal docente, no país e no estrangeiro, para participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, com a duração máxima de 10 dias.

2 — Assinar Acordos Específicos em que a respetiva Unidade Orgânica esteja envolvida, resultantes de Protocolos de Cooperação ou Convénios anteriormente celebrados entre a Universidade do Algarve e outras instituições, bem como os instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas que se revelem necessários à boa execução dos programas curriculares dos ciclos de estudos ministrados nas respetivas unidades orgânicas, incluindo protocolos de estágio e afins.

O Diretor da Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo pode subdelegar, de forma expressa, no Subdiretor, as competências que ora lhe são delegadas, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

A presente delegação produz efeitos desde a data em que tomou posse, considerando-se ratificados os atos que, cabendo no âmbito da presente delegação, pelo Diretor tenham sido praticados.

Por força da presente delegação e no que a ela respeita, considera-se revogado o Despacho RT.39/2016 de 28 de junho de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 888 1, de 11 de julho de 2016, no que concerne exclusivamente às competências delegadas à Professora Doutora Lara Palmira Gomes Medeiros Nobre de Noronha e Ferreira, que cessou funções de Diretora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (ESGHT), mandatada para o exercício interino do cargo, em regime de substituição.

17 de outubro de 2016. — O Reitor, *António Branco*.

209945257

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 12932/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnica com Ana Filipa Marques da Silva.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 10742/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185 , de 22 de setembro, torna-se público que foi celebrado, no dia 07/07/2016, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Filipa Marques da Silva, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 18 de julho de 2016, em período experimental, com a duração de 120 dias.

14 de outubro de 2016. — O Reitor, *António Serra*.

209945143

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 12933/2016

Por meu despacho de 28 de outubro de 2015, foi cessada a comissão de serviço do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau como Chefe de Divisão, da Divisão Financeira da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, do Licenciado Nelson Filipe da Silva Pinto Soeiro, nos termos previstos na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, e da alínea *aa*) do n.º 1 do artigo 16 e n.º 4 do artigo 40.º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, com efeitos a 2 de novembro de 2015.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Professor Doutor João Pardal Monteiro.*

209940234

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 12934/2016

Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 4, de 07 de janeiro, avoco as competências subdelegadas nos termos do Despacho n.º 8329/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 07 de outubro, relativamente às provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Microbiologia requeridas pela Mestre Maria da Luz Jeremias Cardinha do Maio Calado.

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, procedo à subdelegação da presidência do júri das respetivas provas, no Doutor José Manuel Gonçalves Barroso, Professor Catedrático, na qualidade de membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

17 de outubro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209947339

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 12935/2016

Por despacho de 29 de setembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico:

Pedro Carlos de Barros Fernandes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convidado ao abrigo do artigo 32.º-A do ECDU, em regime de colaboração a 30 %, no Instituto Superior Técnico, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016 e válido pelo período de 12 meses no Departamento de Bioengenharia.

17 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

209945362

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 13230/2016

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 Maria Agostinha Fernandes Costa, 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*.

209939596

Aviso (extrato) n.º 13231/2016

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 29.09.2016, do Reitor da Universidade do Minho, foi considerado que o trabalhador Ricardo Filipe Silva Mota, concluiu com sucesso e a avaliação final de 18,40 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*.

209940486

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 13232/2016

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 Tradução.

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 Tradução, remetida em 14 de junho de 2016 à Direção-Geral do Ensino Superior e registada com o n.º R/A-Ef 3158/2011/AL01 a 12 de agosto de 2016.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16549/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 6 de dezembro, ficam sujeitos às normas de transição aprovadas pelo Conselho Científico.

14 de outubro de 2016. — O Diretor, *Doutor Francisco Caramelo.*

Licenciatura em Tradução

(First cycle degree in Translation)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
3 — Curso: Tradução.
4 — Grau ou diploma: Licenciado.
5 — Área científica predominante do curso: Tradução.
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:

Minor em Tradução — 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 são os que constam do quadro 1.

QUADRO N.º 1

Licenciatura em Tradução

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos [1]
Tradução	LLTR	12	54
Línguas Estrangeiras	LLLE	0	66
Linguística	LLLI	24	6
Informática	LLINF	6	0
Opções livres de qualquer área/Tradução/Línguas Estrangeiras	–/LLTR/ /LLLE	0	12
Total		42	138

Notas ao quadro 1:

As opções livres podem ser realizadas nesta ou em qualquer outra licenciatura da Faculdade ou da Universidade.

QUADRO N.º 2

***Minor* em Tradução**

Áreas científicas	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos [1]
Linguística	LLLI	0	12
Tradução	LLTR	0	18
Total		0	30

[1] Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Notas ao quadro:

Este *minor* destina-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*.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Tradução

Grau de Licenciado

Área científica predominante do curso: Tradução

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
Obrigatórias						
Gramática do Português	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
História da Tradução	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Informática para a Tradução	LLINF	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Introdução às Ciências da Linguagem	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Linguística para a Tradução	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Teoria da Tradução	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Terminologia	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Opções condicionadas [1]						
Linguística Alemã I	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Linguística Espanhola I	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Linguística Francesa I	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Linguística Inglesa I	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções Condicionadas [2]						
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.
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 B2.1	LLLE	S	168	PL: 64	6	Opcional.
Francês B2.2	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.
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 [3]						
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observ.
			Total	Horas de contacto		
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Alemão para Português).....	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Espanhol para Português)....	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Francês para Português).....	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Inglês para Português)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [4]						
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Alemão).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Espanhol).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Francês).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Inglês).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Português para Alemão).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Português para Espanhol).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Português para Francês).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Português para Inglês).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opções condicionadas [5]						
Seminário de Tradução de Alemão	LLLE	S	336	TP:24;S:34; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Tradução de Espanhol	LLLE	S	336	TP:24;S:34; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Tradução de Francês	LLLE	S	336	TP:24;S:34; OT:6	12	Opcional.
Seminário de Tradução de Inglês.....	LLLE	S	336	TP:24;S:34; OT:6	12	Opcional.
Opção livre [6]						
Informática Avançada para Tradução.....	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Inglês para fins profissionais	LLLE	S	168	PL:64	6	Opcional.
Introdução à Legendagem	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Opção livre.....	–	S	–	–	6	Opcional.

Notas

[1] Os estudantes realizam uma unidade curricular deste conjunto.

[2] O aluno realiza seis unidades curriculares de uma língua (A) e três unidades curriculares de outra língua (B) deste conjunto.

[3] O aluno escolhe quatro unidades curriculares de Prática da Tradução (Ciências Sociais e Humanas, Assuntos Empresariais, Tradução Literária, Técnico-Científica) de uma língua (A) e duas unidades curriculares de Prática da Tradução (Ciências Sociais e Humanas e/ou Assuntos Empresariais e/ou Tradução Literária e/ou Técnico-Científica) de outra língua (B) deste conjunto.

[4] O aluno escolhe duas unidades curriculares de Prática da Tradução (Técnico-Científica, Ciências Sociais e Humanas) para uma língua (A) e uma unidade curricular de Prática da Tradução (Técnico-Científica e/ou Ciências Sociais e Humanas) para outra língua (B) deste conjunto.

[5] Neste conjunto, o aluno escolhe, no mínimo uma unidade curricular correspondente a uma das línguas estrangeiras (A ou B).

[6] O aluno realiza 12 ECTS em unidades curriculares de opção livre 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

Área científica predominante do curso: Tradução — *Minor* em Tradução

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Gramática do Português	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Linguística para a Tradução	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Teoria da Tradução	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Terminologia	LLLI	S	168	T: 38; PL: 26	6	
Opções Condicionadas (*b*)						
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução de Ciências Sociais e Humanas (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução em Assuntos Empresariais (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Alemão para Português)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Espanhol para Português)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Francês para Português)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Literária (do Inglês para Português)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Alemão para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Espanhol para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Francês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Inglês para Português).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Alemão).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Espanhol).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Francês)	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.
Prática da Tradução Técnico-Científica (do Português para Inglês).	LLTR	S	168	T: 38; PL: 26	6	Opcional.

(*a*) Os estudantes realizam duas unidades curriculares deste conjunto.
(*b*) Os estudantes realizam três unidades curriculares 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.

209942998

Aviso n.º 13233/2016

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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 10893/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155 de 10 de agosto, do ciclo de estudos com a designação *Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira 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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês, 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 3175/2011/AL01 de 2 de outubro de 2015.

17 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês.

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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, numa das seguintes áreas de especialização:

a) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Alemão (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 340);
b) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Espanhol (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 350);
c) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Francês (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 320).

Artigo 2.º

Objetivos do curso

O mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês:

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, 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês, 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês 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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês 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, 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 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, 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês 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 e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês

(Master in English and Foreign Languages Teaching (German, Spanish or French) in the 3rd Cycle of Basic Education and 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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Alemão ou de Espanhol ou de Francês.
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:

a) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Alemão (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 340);

b) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Espanhol (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 350);

c) Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Francês (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 320).

9 — Observações:

O estudante deve optar por uma das seguintes áreas de especialização, consoante a oferta disponível em cada edição do curso de mestrado.

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 em cada área de especialização são os que constam dos quadros 1 a 3.

QUADRO N.º 1

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Alemão (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 340)

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.

QUADRO N.º 2

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Espanhol (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 350)

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.

QUADRO N.º 3

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Francês (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 320)

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 Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de Especialização de Alemão (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 340)

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Didática do Alemão I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Alemão II	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Didática do Inglês I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Inglês 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*)						
Cruzamentos Culturais Luso-Britânicos	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Estudos Literários Ingleses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Identidades Culturais Britânicas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Imagem, Identidade e Realidade na Literatura Norte-Americana	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Inglês C2	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Narrativas Literárias em Contextos Anglo-Portugueses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Representações Americanas: Identidade, Cultura e Artes	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Opções Condicionadas (*b*)						
Alemão C1	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Cultura Alemã	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.

(*a*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua A), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.
(*b*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua B), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Espanhol (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 350)

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Didática do Espanhol I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Espanhol II	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Didática do Inglês I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Inglês 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*)						
Cruzamentos Culturais Luso-Britânicos	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Estudos Literários Ingleses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Identidades Culturais Britânicas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Imagem, Identidade e Realidade na Literatura Norte-Americana	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Inglês C2	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Narrativas Literárias em Contextos Anglo-Portugueses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Representações Americanas: Identidade, Cultura e Artes	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cultura e Artes na Espanha Contemporânea	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Espanhol C1	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.

(*a*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua A), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.
(*b*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua B), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Mestrado em Ensino de Inglês e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário na área de especialização de Francês (confere habilitação para a docência nos grupos 330 e 320)

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: Formação de Professores

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Didática do Francês I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Francês II	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Didática do Inglês I	DID	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Didática do Inglês 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	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Cruzamentos Culturais Luso-Britânicos	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Estudos Literários Ingleses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Identidades Culturais Britânicas	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Imagem, Identidade e Realidade na Literatura Norte-Americana	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Inglês C2	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Narrativas Literárias em Contextos Anglo-Portugueses	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Representações Americanas: Identidade, Cultura e Artes	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cultura Francesa Contemporânea	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Francês C1	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.

(*a*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua A), consoante a oferta disponível em cada ano letivo.
(*b*) Os estudantes realizam uma destas unidades curriculares (Língua B), 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.

209946707

Aviso n.º 13234/2016

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 processo de avaliação e acreditação junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, procede à alteração da denominação e duração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Línguas, Literaturas e Culturas para o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Literaturas e Culturas Modernas.

Esta alteração foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior e registada com o n.º R/A — Ef 3186/2011/AL01, em 20 de julho de 2016, e entra em vigor a partir do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos estudantes que se inscrevam pela primeira vez a partir desse ano letivo.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16493/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232 de 5 de dezembro, do ciclo de estudos com a designação *Línguas, Literaturas e Culturas*, 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 Literaturas e Culturas Modernas.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo.*

Mestrado em Literaturas e Culturas Modernas

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 Literaturas e Culturas Modernas nas áreas de especialização de Estudos Alemães, de Estudos Ibéricos e Ibero-Americanos, de Estudos Ingleses e Norte-Americanos e de Estudos Românicos.

Artigo 2.º

Objetivos do ciclo de estudos

O mestrado em Literaturas e Culturas Modernas tem como objetivo a aquisição pelos estudantes dos seguintes conhecimentos e competências comuns:

a) Adquirir e desenvolver conhecimentos aprofundados e capacidades de reflexão nas áreas científicas de Estudos Literários e Estudos de Cultura, com aplicação nas áreas de especialização do curso;

b) Adquirir competências teóricas e metodológicas necessárias ao desenvolvimento de projetos de investigação ou de aplicação inovadores nas áreas de especialização do curso, designadamente: competências de problematização e definição de objetos de estudo pertinentes, de seleção e recolha de informação relevante de natureza bibliográfica e documental, de organização de acervos, de análise crítica, processamento e interpretação das informações, e de identificação de necessidades, públicos e recursos para projetos aplicados sobre as literaturas e culturas de referência e respetivas áreas culturais;

c) Desenvolver competências específicas no domínio das Literaturas e Culturas Modernas, contribuindo para a formação contínua de profissionais desta área científica, designadamente: competências de comunicação e interpretação nas línguas de referência, e de análise, crítica, contextualização e divulgação das respetivas obras literárias e culturais;

d) Adquirir competências avançadas na área das ciências humanas, particularmente da teoria da cultura e da teoria e crítica literárias, que permitam uma aprendizagem ao longo da vida com elevado grau de autonomia, sobre as línguas de referência e as suas obras literárias e culturais;

e) Potenciar a capacidade para identificar problemas ou lacunas no conhecimento adquirido sobre a literatura e a cultura das línguas de referência, de desenvolver soluções adequadas e emitir juízos críticos em situações de informação limitada ou incompleta, baseadas em investigação pessoal e enquadradas numa reflexão de carácter ético e social que lide com a pluralidade e a interação das culturas e dos critérios estéticos e literários;

f) Adquirir a capacidade de comunicação dos conhecimentos, dos problemas, dos procedimentos e dos resultados da investigação ou do desenvolvimento de projetos de aplicação, quer a especialistas quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em Literaturas e Culturas Modernas:

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 Literaturas e Culturas Modernas, 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 Literaturas e Culturas Modernas, com a presente designação e estrutura indicada no anexo a estas normas, entra em funcionamento no ano letivo de 2016/2017.

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 Literaturas e Culturas Modernas 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 55 ECTS e um seminário de orientação, correspondendo a 5 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 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 ao seminário de acompanhamento e 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 Literaturas e Culturas Modernas 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 nas presentes normas regulamentares 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 Literaturas e Culturas Modernas

(Master in Modern 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: Literaturas e Culturas Modernas.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Literaturas e Culturas Modernas.
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: Estudos Alemães; Estudos Ibéricos e Ibero-Americanos; Estudos Ingleses e Norte-Americanos; Estudos Românicos
9 — Observações:

O estudante realiza 30 créditos no 1.º Semestre e 30 créditos no 2.º Semestre, podendo cumprir 10 créditos, em regime de opção livre, em unidades curriculares de nível pós-graduado da FCSH, da UNL, ou de outras instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, mediante protocolo.

Em cada um dos semestres da parte curricular, e para cada uma das áreas de especialização, o estudante 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.

A aprovação nos 60 créditos que constituem a parte curricular do mestrado correspondente ao 1.º e ao 2.º semestres confere ao estudante o diploma de pós-graduação em Literaturas e Culturas Modernas.

No 3.º semestre o estudante realiza obrigatoriamente um seminário de orientação de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio com Relatório (5 créditos).

Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, o estudante deve optar por uma das seguintes modalidades:

Dissertação (55 ECTS);
Trabalho de Projeto (55 ECTS);
Estágio com Relatório (55 ECTS).

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma para cada área de especialização são os que constam do quadro 1 a 4.

QUADRO N.º 1

Literaturas e Culturas Modernas

Área de Especialização em Estudos Alemães

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Literaturas e Culturas Modernas. . .	LCM	15	55
Estudos Literários ou Estudos de Cultura	EL ou EC	0	40
Opção Livre	—	0	10
Total		15	105

QUADRO N.º 2

Literaturas e Culturas Modernas

Área de Especialização em Estudos Ibéricos e Ibero-Americanos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Literaturas e Culturas Modernas. . .	LCM	15	55
Estudos Literários ou Estudos de Cultura	EL ou EC	0	40
Opção Livre	—	0	10
Total		15	105

QUADRO N.º 3

Literaturas e Culturas Modernas

Área de Especialização em Estudos Ingleses e Norte-Americanos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Literaturas e Culturas Modernas. . .	LCM	15	55
Estudos Literários ou Estudos de Cultura	EL ou EC	0	40
Opção Livre	—	0	10
Total		15	105

QUADRO N.º 4

Literaturas e Culturas Modernas

Área de Especialização em Estudos Românicos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos (1)
Literaturas e Culturas Modernas. . .	LCM	15	55
Estudos Literários ou Estudos de Cultura	EL ou EC	0	40
Opção Livre	—	0	10
Total		15	105

(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 Literaturas e Culturas Modernas — Grau de Mestre — Área científica predominante do Literaturas e Culturas Modernas — Área de Especialização de Estudos Alemães

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Metodologias de Investigação e Práticas de Escrita Académica	LCM	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação em Literaturas e Culturas Modernas	LCM	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Escrita Poética nos Séculos XX e XXI	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura e Ideologia	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Mitos e Modelos Heróicos	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Cultura	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Literatura	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cultura Alemã	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
História das Relações Luso-Alemãs	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura Alemã	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Sociedades de Língua Alemã	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	LCM	S	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas transversais a todos os percursos.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas. O percurso que conduz à especialização em Estudos Alemães pressupõe a conclusão de um mínimo de 20 ECTS em seminários na área do Alemão.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma das modalidades oferecidas.

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Curso de Literaturas e Culturas Modernas — Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: de Literaturas e Culturas Modernas — Área de Especialização de Estudos Ibéricos e Ibero-Americanos

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Metodologias de Investigação e Práticas de Escrita Académica	LCM	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação em Literaturas e Culturas Modernas	LCM	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Escrita Poética nos Séculos XX e XXI	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura e Ideologia	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Mitos e Modelos Heróicos	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Cultura	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Literatura	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cultura e Artes na Espanha Contemporânea	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literaturas Ibéricas Comparadas	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literaturas Ibero-Americanas Comparadas	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	–	–	10	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	LCM	S	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas transversais a todos os percursos.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas. O percurso que conduz à especialização em Estudos Ibéricos e Ibero-Americanos pressupõe a conclusão de um mínimo de 20 ECTS em seminários na área do Espanhol.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma das modalidades oferecidas.

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Curso de Literaturas e Culturas Modernas — Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: Literaturas e Culturas Modernas — Área de Especialização de Estudos Ingleses e Norte-Americanos

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Metodologias de Investigação e Práticas de Escrita Académica	LCM	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação em Literaturas e Culturas Modernas	LCM	S	140	OT: 16	5	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Escrita Poética nos Séculos XX e XXI	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura e Ideologia	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Mitos e Modelos Heróicos	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Cultura	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Literatura	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cruzamentos Culturais Luso-Britânicos	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Estudos Literários Ingleses	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Identidades Culturais Britânicas	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Imagem, Identidade e Realidade na Literatura Norte-Americana	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Narrativas Literárias em Contextos Anglo-Portugueses	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Representações Americanas: Identidade, Cultura e Artes	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	LCM	S	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas. O percurso que conduz à especialização em Estudos Ingleses e Norte-Americanos pressupõe a conclusão de um mínimo de 20 ECTS em seminários na área do Inglês.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma das modalidades oferecidas.

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — Curso de Literaturas e Culturas Modernas — Grau de Mestre — Área científica predominante do curso: Literaturas e Culturas Modernas — Área de Especialização de Estudos Românicos

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Metodologias de Investigação e Práticas de Escrita Académica	LCM	S	280	S: 48; O: 16	10	—
Seminário de Orientação em Literaturas e Culturas Modernas	LCM	S	140	OT: 16	5	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
Escrita Poética nos Séculos XX e XXI	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura e Ideologia	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Mitos e Modelos Heróicos	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Cultura	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Teoria da Literatura	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
Cultura Francesa Contemporânea	EC	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Identidade e Multiculturalismo nas Literaturas de Expressão Francesa	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Literatura e Existencialismo Francês	EL	S	280	S: 48; O: 16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	—	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	LCM	S	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	LCM	S	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 20 créditos no conjunto destas unidades letivas. O percurso que conduz à especialização em Estudos Românicos pressupõe a conclusão de um mínimo de 20 ECTS em seminários na área do Francês.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma das modalidades oferecidas.

Notas

(1) Designação; (2) Sigla constante no 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; E: Estágio; OT: Orientação tutorial; O: Outra; (6) Número de créditos ECTS atribuídos à unidade curricular; (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209950295

Regulamento n.º 977/2016

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), 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, confere o grau de mestre em História da Arte, 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 129/2015 de 22 de julho de 2015.

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16551/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 6 de dezembro, 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 publicam-se as normas regulamentares do Mestrado em História da Arte.

18 de outubro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

Mestrado em História da Arte

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 História da Arte, nas áreas de especialização de Artes da Antiguidade e da Idade Média, de Artes da Época Moderna e da Expansão, e de Arte Contemporânea.

Artigo 2.º

Objetivos do ciclo de estudos

1 — O curso de mestrado em História da Arte tem como objetivo a aquisição pelos estudantes dos seguintes conhecimentos e competências comuns:

a) Adquirir competências de análise da produção artística, da cultura visual e da cultura material;

b) Compreender a especificidade da História da Arte sem deixar de sublinhar a importância dos diálogos que mantém com as demais ciências sociais e humanas;

c) Dominar criticamente os estudos-chave e os principais debates em curso na área de especialização a nível nacional e internacional;

d) Formular e desenvolver uma proposta de dissertação, trabalho de projeto ou estágio com relatório relevante para a área de especialização;

e) Desenvolver competências necessárias a uma investigação de qualidade em História da Arte;

f) Adquirir competências necessárias a um desempenho profissional qualificado nas áreas de educação, investigação, curadoria, comunicação e consultoria, nomeadamente no campo dos museus, do património, da conservação e do turismo cultural.

Artigo 3.º

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

1 — Serão admitidos à candidatura no mestrado em História da Arte, os candidatos que demonstram ser:

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 História da Arte, 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 História da Arte, com a 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 História da Arte 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 55 ECTS e um seminário de acompanhamento, correspondendo a 5 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 do relatório 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 do relatório 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 ao seminário de acompanhamento e 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 Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 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 História da Arte 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 nas presentes normas regulamentares 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 História da Arte

(Master in Art History)

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.

2 — Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: História da Arte.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: História da Arte.
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: Artes da Antiguidade e da Idade Média, Artes da Época Moderna e da Expansão, Arte Contemporânea.
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 120 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.

10 — As áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma em cada área de especialização são os que constam dos quadros 1 a 3.

QUADRO N.º 1

Curso de Mestrado em História da Arte

Área de especialização em Artes da Antiguidade e da Idade Média

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Metodologia da História da Arte	HAMET	10	0
História da Arte	HAHA	5	85
História da Arte ou Museologia e Patrimoniologia	HAHA/ HIMP	0	10
Opção Livre	–	0	10
Total		15	(1) 105

QUADRO N.º 2

História da Arte

Área de Especialização de Artes da Época Moderna e da Expansão

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Metodologia da História da Arte	HAMET	10	0
História da Arte	HAHA	5	85
História da Arte ou Museologia e Patrimoniologia	HAHA/ HIMP	0	10
Opção Livre	–	0	10
Total		15	(1) 105

QUADRO N.º 3

História da Arte

Área de Especialização de Arte Contemporânea

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Metodologia da História da Arte	HAMET	10	0
História da Arte	HAHA	5	85
História da Arte ou Museologia e Patrimoniologia	HAHA/ HIMP	0	10
Opção Livre	–	0	10
Total		15	(1) 105

(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 História da Arte

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: História da Arte

Área de Especialização de Artes da Antiguidade e da Idade Média

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de Acompanhamento de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio com Relatório.	HAHA	S	140	OT:16	5	—
Teoria, métodos e debates em História da Arte	HAMET	S	280	S: 48; O:16	10	—
Opções Condicionadas (*a*)						
A modelação do espaço, a linguagem simbólica e a memória na Arte Românica/*The shaping of space, symbolic language and memory in Romanesque art.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Arte no mundo pré-clássico	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Decor na Antiguidade: para um sentido global de arquitetura e decoração/*Decor in Antiquity: towards a global sense of architecture and decoration.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Imagens na Antiguidade Clássica e Tardia: sentidos e representação	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Liturgia e espetáculo: espaços e imagens através do gótico	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Memória, piedade e propaganda: a arte tumular como fonte para o estudo da Idade Média.	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Modelos, imagens e poderes na arte medieval, do reino Suevo à transição para o gótico.	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
A arte de corte na época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
A cidade na cultura Oitocentista	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Arquitetura Militar e Fortificações (séculos XV a XVIII)	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Arquitetura Portuguesa do Renascimento	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Arte e Poder no tempo das Ditaduras	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Arte Monástico-Conventual na Época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Artes Figurativas do Oriente português	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Fotografia e Realismo nos anos 30	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Historiografia do modernismo e narrativas modernistas	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Imagens identitárias na arte do século XIX	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Impressionismo e cultura visual no século XIX/*Impressionism and visual culture in the 19th century.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Modernismo e Modernismos na Arte do Século XX/*Modernism historiography and modernist narratives.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
O Corpo na Arte do Século XX	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional
O Espaço nas Práticas Artísticas Contemporâneas /*Spacial practices in Contemporary Art.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Património artístico no mundo global: conceito, recriação e valor	HIMP	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Património Português no Mundo/*Portuguese Heritage in the world.*	HIMP	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Redes e transferências artísticas no Sul da Europa (1870-1918)	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Transferências culturais entre Impérios	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	–	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	HAHA	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 30 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 10 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma destas modalidades.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de História da Arte

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: História da Arte

Área de Especialização de Artes da Época Moderna e da Expansão

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de Acompanhamento de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio com Relatório.	HAHA	S	149	OT:16	5	—
Teoria, métodos e debates em História da Arte	HAMET	S	280	S: 48; O:16	10	—
Opções Condicionadas (*a*)						
A arte de corte na época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Arquitetura Militar e Fortificações (séculos XV a XVIII)	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Arquitetura Portuguesa do Renascimento	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Arte Monástico-Conventual na Época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Artes Figurativas do Oriente português	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Património Português no Mundo/*Portuguese Heritage in the world.*	HIMP	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Transferências culturais entre Impérios	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
A cidade na cultura Oitocentista	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
A modelação do espaço, a linguagem simbólica e a memória na Arte Românica/*The shaping of space, symbolic language and memory in Romanesque art.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Arte e Poder no tempo das Ditaduras	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Arte no mundo pré-clássico	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Decor na Antiguidade: para um sentido global de arquitetura e decoração/*Decor in Antiquity: towards a global sense of architecture and decoration.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Fotografia e Realismo nos anos 30	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Historiografia do modernismo e narrativas modernistas	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Imagens identitárias na arte do século XIX	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Imagens na Antiguidade Clássica e Tardia: sentidos e representação	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Impressionismo e cultura visual no século XIX/*Impressionism and visual culture in the 19th century.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Liturgia e espetáculo: espaços e imagens através do gótico	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Memória, piedade e propaganda: a arte tumular como fonte para o estudo da Idade Média.	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Modelos, imagens e poderes na arte medieval, do reino Suevo à transição para o gótico.	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Modernismo e Modernismos na Arte do Século XX/*Modernism historiography and modernist narratives.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
O Corpo na Arte do Século XX	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
O Espaço nas Práticas Artísticas Contemporâneas/*Spacial practices in Contemporary Art.*	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Património artístico no mundo global: conceito, recriação e valor	HIMP	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Redes e transferências artísticas no Sul da Europa (1870-1918)	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	–	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	HAHA	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 30 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 10 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma destas modalidades.

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de História da Arte

Grau de Mestre

Área científica predominante do curso: História da Arte

Área de Especialização de Arte Contemporânea

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Obrigatórias						
Seminário de Acompanhamento de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio com Relatório.	HAHA	S	140	OT: 16	5	—
Teoria, métodos e debates em História da Arte	HAMET	S	280	S: 48; O:16	10	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho do estudante		Créditos	Observações
			Total	Horas de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opções Condicionadas (*a*)						
A cidade na cultura Oitocentista	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Arte e Poder no tempo das Ditaduras	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Fotografia e Realismo nos anos 30	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Historiografia do modernismo e narrativas modernistas	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Imagens identitárias na arte do século XIX	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Impressionismo e cultura visual no século XIX/*Impressionism and visual culture in the 19th century*.	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Modernismo e Modernismos na Arte do Século XX/*Modernism historiography and modernist narratives*.	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
O Corpo na Arte do Século XX	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
O Espaço nas Práticas Artísticas Contemporâneas /*Spacial practices in Contemporary Art*.	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Redes e transferências artísticas no Sul da Europa (1870-1918)	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*b*)						
A arte de corte na época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
A modelação do espaço, a linguagem simbólica e a memória na Arte Românica/*The shaping of space, symbolic language and memory in Romanesque art.*	HAHA	S	280	S: 48;O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Arquitetura Militar e Fortificações (séculos XV a XVIII).	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Arquitetura Portuguesa do Renascimento	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Arte Monástico-Conventual na Época Moderna em Portugal	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Arte no mundo pré-clássico	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Artes Figurativas do Oriente português	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Decor na Antiguidade: para um sentido global de arquitetura e decoração/*Decor in Antiquity: towards a global sense of architecture and decoration.*	HAHA	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Imagens na Antiguidade Clássica e Tardia: sentidos e representação	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Liturgia e espetáculo: espaços e imagens através do gótico	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Memória, piedade e propaganda: a arte tumular como fonte para o estudo da Idade Média.	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Modelos, imagens e poderes na arte medieval, do reino Suevo à transição para o gótico.	HAHA	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Património artístico no mundo global: conceito, recriação e valor	HIMP	S	280	S:48; O:16	10	Opcional.
Património Português no Mundo/*Portuguese Heritage in the world.*	HIMP	S	280	S: 48; O:16	10	Opcional. Lecionada em inglês.
Transferências culturais entre Impérios	HAHA	S	280	S:48;O:16	10	Opcional.
Opção Livre						
Opção Livre	–	S	–	–	10	Opcional.
Opções Condicionadas (*c*)						
Dissertação	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.
Estágio com Relatório	HAHA	A	1540	E: 800; OT: 32	55	Opcional.
Trabalho de Projeto	HAHA	A	1540	OT: 32	55	Opcional.

(*a*) Os estudantes fazem, no mínimo, 30 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*b*) Os estudantes fazem, no mínimo, 10 créditos no conjunto destas unidades curriculares.
(*c*) Para a realização da componente não letiva conducente ao grau de mestre, os estudantes devem optar por uma destas modalidades.

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.

209950205

Regulamento n.º 978/2016

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 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 218/2015 de 28 de agosto 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 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 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 Ensino Secundário (confere habilitação para a docência no grupo 300).

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 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 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 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.
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 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 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 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 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, 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 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 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 Ensino Secundário

(Master in Portuguese 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 Português 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	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 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 Ensino Secundário
(confere habilitação para a docência no grupo 300)

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 da Literatura em Português	DID	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Educação, Currículo e Multiculturalismo	AEG	S	140	S: 24; O: 8	5	—
Metodologias específicas de ensino de língua não materna	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	—
Opções Condicionadas (*a*)						
Aquisição e Perturbações da Linguagem.	AD	S	280	S: 48; O: 16	10	Optativa.
Cânone Literário do Português	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.
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.
Teoria do Texto	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.

209949972

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 12936/2016

Homologação dos Estatutos da FEP

Considerando que foram aprovadas pelo despacho normativo n.º 8/2015 e publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º dos Estatutos da Universidade do Porto, no prazo de dois meses após a entrada em vigor da revisão dos Estatutos deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos Estatutos das Unidades Orgânicas;

Considerando que os Estatutos da Universidade do Porto entraram em vigor em 26 de maio de 2015;

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP) foram homologados pelo Despacho Reitoral n.º 26711/2009, de 2 de dezembro, e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2009;

Considerando que o Conselho de Representantes, na sua reunião de 21 de setembro de 2015, expressamente convocada para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, aprovou uma alteração aos seus Estatutos, a qual inclui a adequação prevista no n.º 3 do artigo 86.º dos Estatutos da U.Porto;

Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º, n.º 1, alínea *i*), dos Estatutos da Universidade do Porto, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho homologa a alteração aos Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

Artigo 2.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, que dele faz parte integrante, os Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, com a redação atual.

Artigo 3.º

Processo de transição

A composição do Conselho de Representantes a que se refere o artigo 11.º apenas entrará em vigor após o final do mandato em curso dos seus membros que não os representantes dos estudantes, prevalecendo até lá a composição prevista antes da presente revisão dos Estatutos.

Artigo 4.º

Vigência dos Estatutos

A presente alteração dos Estatutos da Faculdade de Economia do Porto entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

28 de outubro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

SECÇÃO I

Natureza e missão

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Economia da Universidade do Porto, adiante designada pela sigla FEP, é uma unidade orgânica de ensino e investigação, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira, e, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º dos Estatutos da Universidade do Porto (U.Porto), de personalidade tributária.

Artigo 2.º

Missão e Visão

1 — A FEP é uma instituição de criação, transmissão e difusão de conhecimento científico e tecnológico, ao serviço da comunidade.

2 — A FEP tem por missão contribuir para o desenvolvimento económico, social e cultural da sociedade, através das suas vertentes de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade.

3 — A FEP pretende ser reconhecida como uma referência nacional e internacional no campo das ciências económicas e empresariais, quer ao nível da educação quer ao nível da investigação científica.

Artigo 3.º

Fins

1 — A FEP assume como seus os fins da U.Porto estatutariamente consagrados, nomeadamente:

a) Formação a nível de 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos;

b) Desenvolvimento de investigação que contribua para o progresso científico, económico e social;

c) Prestação de serviços à comunidade;

d) Promoção da cooperação e intercâmbio académico e científico com outras instituições nacionais ou internacionais, com vista à realização de atividades de interesse comum;

e) Colaboração no desenvolvimento do meio em que a FEP está inserida, contribuindo para a melhoria dos níveis de conhecimento e educação da população nas suas áreas de intervenção.

2 — Para o cabal cumprimento do conjunto dos fins que constituem a sua missão, a FEP dotar-se-á dos órgãos e dos meios necessários para o efeito.

Artigo 4.º

Graus e outros Cursos

1 — A U.Porto confere o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os cursos de primeiro ciclo da FEP em que efetuou a sua matrícula.

2 — A U.Porto confere o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que constituem os cursos de segundo ciclo da FEP em que efetuou a sua matrícula.

3 — Aos que prossigam estudos em cursos de terceiro ciclo e sejam aprovados nas respetivas provas públicas regulamentares realizadas na FEP, é conferido pela U.Porto o grau de doutor.

4 — Aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FEP, é atribuído pela U.Porto o título de agregado.

5 — A FEP pode ainda organizar outros cursos com atribuição, pela U.Porto, dos correspondentes graus ou títulos em conformidade com a legislação em vigor.

6 — A FEP pode organizar cursos de especialização não conferentes de grau e atribuir os respetivos certificados.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia Estatutária

A FEP dispõe do direito de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos e Lei Orgânica.

Artigo 6.º

Autonomia Científica

1 — A FEP tem capacidade autónoma para definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades científicas.

2 — Os professores e investigadores da FEP, bem como as respetivas estruturas de investigação, gozam, nos termos legais, de autonomia científica.

Artigo 7.º

Autonomia Pedagógica

No exercício da autonomia pedagógica, a FEP tem competência para:

a) Propor ao Reitor da U.Porto a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;

b) Fixar, para cada curso, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, de acordo com os Estatutos da U.Porto e a legislação em vigor;

c) Estabelecer os regimes de prescrição aplicáveis, de acordo com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo competentes da U.Porto;

d) Definir os métodos de ensino e os processos de avaliação de conhecimentos;

e) Promover a inovação pedagógica.

Artigo 8.º

Autonomia Administrativa

A autonomia administrativa faculta à FEP capacidade para, desde que em conformidade com a lei e os Estatutos da U.Porto e dentro dos limites das dotações orçamentais, praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade para autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia Financeira

1 — A autonomia financeira faculta à FEP, nos termos da lei e dos Estatutos da U.Porto, a capacidade para gerir livremente os seus recursos financeiros, provenientes do orçamento do Estado e de receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as seguintes competências:

a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da U.Porto;
d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da U.Porto;
g) Participar, com outras entidades públicas ou privadas, em associações sem fins lucrativos que estejam de acordo com os seus fins.

2 — São receitas da FEP:

a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da U.Porto;
b) As receitas provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
c) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
d) As receitas decorrentes da prestação de serviços, da venda de publicações e de outros produtos da sua atividade;
e) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;
f) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
g) Os rendimentos de aplicações financeiras;
h) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
j) O produto de empréstimos contraídos;
k) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão da FEP

Artigo 10.º

Enunciado dos Órgãos de Gestão

A FEP possui os seguintes órgãos de gestão:

a) Conselho de Representantes;
b) Diretor;
c) Conselho Executivo;
d) Conselho Científico;
e) Conselho Pedagógico;
f) Órgão de Fiscalização;
g) Conselho Consultivo.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

a) Nove representantes dos docentes ou investigadores da FEP, podendo até um terço deles não possuir o grau de doutor;
b) Quatro representantes dos estudantes, de quaisquer ciclos de estudos da FEP;
c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da FEP;
d) Uma personalidade externa, cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

Artigo 12.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Elaborar e aprovar o regulamento eleitoral do Diretor;
b) Organizar o procedimento de eleição e eleger a personalidade a propor para as funções de Diretor nos termos da lei, dos Estatutos da FEP e do regulamento aplicável;
c) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
d) Aprovar, sob proposta do Diretor, as personalidades para as funções de Subdiretor e de vogais do Conselho Executivo;
e) Aprovar o seu regulamento;
f) Emitir parecer prévio à aprovação do regulamento do Conselho Executivo e às alterações ao mesmo, no prazo de 30 dias após receção das propostas;
g) Aprovar as alterações aos Estatutos da FEP;
h) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
i) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da FEP;
j) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de núcleos de investigação e de unidades de investigação e desenvolvimento da FEP, ouvido o Conselho Científico e o Diretor;
k) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da FEP.

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da U.Porto, sob proposta do Diretor:

a) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FEP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-las ao Conselho Geral;
b) Aprovar as linhas gerais de orientação da FEP no plano científico, pedagógico, financeiro e da prestação de serviços à comunidade;
c) Criar, transformar ou extinguir Agrupamentos Científicos ou Secções Autónomas da FEP, em reunião expressamente convocada para o efeito;
d) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FEP e enviá-las para o Reitor;
e) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los para o Reitor;
f) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

3 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho de Representantes pode solicitar pareceres a outros órgãos de gestão da FEP.

4 — Em função das matérias em análise, o Conselho de Representantes pode convidar ou convocar para reuniões do Conselho, sempre sem direito a voto:

a) O Diretor e outros membros do Conselho Executivo da FEP;
b) Pessoal Docente, Pessoal Dirigente e Responsáveis por serviços da FEP.

5 — Por deliberação do Conselho de Representantes, podem ainda participar em reuniões do Conselho, sem direito a voto, personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

Artigo 13.º

Meios humanos, físicos e financeiros

O Conselho Executivo disponibilizará os meios humanos, físicos e financeiros adequados ao funcionamento e eficaz cumprimento das competências que estão cometidas ao Conselho de Representantes.

Artigo 14.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, e pelo método de Hondt, em listas completas e abertas.

Artigo 15.º

Designação da personalidade externa

1 — A cooptação da personalidade externa referida na alínea *d*) do artigo 11.º ocorre em sessão expressamente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho de Representantes cessante, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

2 — As candidaturas são apresentadas em listas uninominais com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço dos membros eleitos do Conselho de Representantes.

3 — A votação nas listas referidas no número anterior decorrerá por voto secreto, sendo cooptada a personalidade mais votada de entre as que obtiverem uma votação correspondente, pelo menos, à maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho de Representantes.

Artigo 16.º

Substituição de membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 11.º que percam essa qualidade são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, e pela respetiva ordem.

2 — Na ausência de substitutos, proceder-se-á a nova eleição pelo respetivo corpo, desde que as vagas criadas na sua representação atinjam mais de um quarto da mesma.

3 — Os membros substitutos ou eleitos nos termos dos n.os 1 e 2 do presente artigo apenas completarão o mandato dos cessantes.

4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea *d*) do artigo 11.º que solicite a dispensa dessas funções é substituído por outra personalidade, designada nos termos do artigo 15.º em reunião expressamente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho de Representantes em funções.

Artigo 17.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A Mesa do Conselho de Representantes é constituída pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento do Conselho.

2 — Ao Presidente do Conselho de Representantes compete, nomeadamente:

a) Representar o Conselho de Representantes;

b) Convocar as suas reuniões e dirigir os respetivos trabalhos;

c) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes órgãos de gestão;

d) Tomar conhecimento das atas das reuniões do Conselho Executivo, as quais lhe serão remetidas logo após a respetiva aprovação.

3 — Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes compete substituir o Presidente nas suas ausências, faltas ou impedimentos temporários.

4 — Ao Secretário compete redigir as atas e diligenciar pela sua publicitação.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 18.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FEP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes, de entre professores ou investigadores doutorados da U.Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.

2 — Não pode ser eleito Diretor:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

3 — O processo eleitoral tem início sessenta dias antes de concluído o mandato do Diretor cessante, com o anúncio público da abertura das candidaturas, decorrendo de acordo com regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Representantes.

4 — Os candidatos devem, no prazo de trinta dias após a abertura das candidaturas, apresentar ao Conselho de Representantes a sua candidatura e respetivo programa.

5 — O processo eleitoral inclui a audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão dos respetivos programas.

6 — A reunião do Conselho de Representantes para eleição do Diretor exige um quórum de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

7 — Será eleito Diretor o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.

8 — Se nenhum dos candidatos obtiver esse número de votos, proceder-se-á a segundo sufrágio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.

9 — No caso de o segundo sufrágio não ser conclusivo, proceder-se-á a uma terceira volta, sendo eleito o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos.

10 — Ocorrida a eleição, o Conselho de Representantes comunicará ao Reitor, no prazo de cinco dias, o nome da personalidade eleita.

11 — No caso de não haver candidaturas, ou de não ter sido eleito nenhum dos candidatos, será aberto novo processo eleitoral que decorrerá nos termos dos números anteriores.

12 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 8 do artigo 65.º dos Estatutos da U.Porto, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 19.º

Suspensão e destituição do Diretor

1 — Em situação de gravidade para a vida da FEP, o Conselho de Representantes, convocado pelo Presidente ou por mais de metade dos seus membros, pode deliberar a suspensão do Diretor e, após o devido procedimento administrativo, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o Diretor só podem ser votadas em reuniões expressamente convocadas para o efeito.

Artigo 20.º

Dedicação exclusiva do Diretor

O cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva.

Artigo 21.º

Competências do Diretor

Ao Diretor da FEP compete:

a) Representar a FEP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da U.Porto e perante o exterior;

b) Presidir ao Conselho Executivo, dirigir os serviços da FEP e assegurar a execução dos planos de atividades;

c) Presidir ao Conselho Científico;

d) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da U.Porto, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e contas;

e) Aprovar os calendários e horários das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;

f) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;

g) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

h) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FEP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da U.Porto e submetê-los ao Conselho de Representantes;

i) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FEP nos planos científico, pedagógico e financeiro, em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da U.Porto, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico no âmbito das respetivas competências;

j) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;

k) Elaborar e submeter ao Conselho de Representantes o Relatório Sintético de Atividades e Balancete do 1.º semestre, a entregar até ao dia 30 de setembro de cada ano, o qual incluirá também uma síntese das deliberações mais relevantes do Conselho Científico;

l) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de Agrupamentos Científicos ou Secções Autónomas da FEP, ouvido o Conselho Científico;

m) Celebrar convénios ou protocolos de associação entre unidades de investigação e desenvolvimento dotadas de personalidade jurídica e a FEP, ouvido o Conselho Científico;

n) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de núcleos de investigação e de unidades de investigação e desenvolvimento da FEP;
o) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação e desenvolvimento que integram a FEP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
p) Elaborar conclusões sobre os relatórios e planos de atividades dos núcleos de investigação que integram a FEP;
q) Propor ao Reitor a criação ou alteração de cursos conferentes de grau, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
r) Propor ao Reitor, nos termos legais, os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes;
s) Elaborar e fazer aplicar os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FEP;
t) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;
u) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
v) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e de pagamentos;
w) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
x) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os dirigentes dos serviços da FEP;
y) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
z) Administrar e gerir a FEP em todas as matérias que não sejam da competência reservada de outros órgãos e assegurar o seu normal funcionamento;
aa) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
bb) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

Artigo 22.º

Substituição do Diretor

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do Diretor, assume as suas funções o Subdiretor.
2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência de eleição de um novo Diretor.
3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Diretor, deve o Conselho de Representantes determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Diretor no prazo máximo de oito dias.
4 — Durante a vacatura do cargo de Diretor, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo 19.º, será aquele exercido interinamente pelo Subdiretor ou, tal não sendo possível, pelo Professor Decano da FEP.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 23.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo é composto por:

a) Diretor, que preside;
b) Quatro vogais, um dos quais o Subdiretor.

2 — Os vogais do Conselho Executivo são aprovados nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 12.º
3 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor, exceto se existirem estudantes, para os quais os mandatos são de dois anos.
4 — Os vogais do Conselho Executivo perdem o mandato:

a) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes;
b) Em caso de perda de confiança por parte do Diretor;
c) Nas condições previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 61.º

5 — As vagas ocorridas no Conselho Executivo por força do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior serão preenchidas no prazo máximo de noventa dias.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Executivo

1 — Compete ao Conselho Executivo:

a) Elaborar o seu regulamento e, após obtenção de parecer do Conselho de Representantes, proceder à respetiva aprovação;
b) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
c) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da U.Porto.

2 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas ausências, faltas e impedimentos temporários.
3 — Os vogais do Conselho Executivo desempenham as funções que o Diretor lhes atribuir no âmbito das suas competências.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 25.º

Composição do Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem 25 membros, todos titulares do grau de doutor.
2 — O Conselho Científico tem um Presidente, que é o Diretor.
3 — O Conselho Científico tem um Vice-Presidente, nomeado pelo Presidente de entre os membros do Conselho.
4 — Os membros do Conselho Científico, para além do Diretor, são:

a) Cinco representantes das unidades de investigação da FEP ou a ela associadas, reconhecidas e avaliadas nos termos da lei com, pelo menos, *Muito bom,* em que participem professores ou investigadores de carreira vinculados à FEP com contrato de duração não inferior a um ano, escolhidos nos termos do regulamento do Conselho Científico;
b) Um representante de cada uma das áreas científicas previstas no n.º 1 do artigo 37.º, eleito em escrutínio secreto pelos membros doutorados contratados em regime de tempo integral da respetiva área científica, desde que a área científica tenha um mínimo de três eleitores;
c) Representantes dos professores catedráticos e associados da FEP, eleitos nominalmente pelo respetivo corpo, considerando-se candidatos todos os professores catedráticos e associados que não se declarem indisponíveis;
d) Representantes dos professores auxiliares e investigadores de carreira da FEP em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, eleitos nominalmente pelos seus pares, considerando-se candidatos todos os que não se declarem indisponíveis.

5 — A eleição dos representantes prevista na alínea *b*) do n.º 4 é realizada em reunião convocada para o efeito pelo Diretor da FEP.
6 — O número de representantes previstos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 é o necessário para perfazer o total de 25 membros do Conselho Científico.
7 — O número de representantes a que se referem cada uma das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 é calculado na proporção do respetivo corpo.
8 — A composição do Conselho Científico que decorre dos números anteriores é estabelecida à data do período eleitoral, mantendo-se em vigor durante todo o mandato, independentemente de alterações supervenientes.
9 — Os representantes referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 4 são doutorados contratados em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano e maioritariamente docentes e investigadores de carreira.
10 — Sempre que a matéria em deliberação respeite diretamente a uma área científica não representada no Conselho Científico, o coordenador da respetiva Secção Autónoma tem direito a estar presente na reunião e a pronunciar-se sem direito de voto.

Artigo 26.º

Competências do Conselho Científico

1 — Ao Conselho Científico compete:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
b) Elaborar, anualmente, um relatório de atividades científicas da FEP;
c) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FEP;
d) Pronunciar-se sobre o plano de atividades científicas da FEP;
e) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de Agrupamentos Científicos ou Secções Autónomas da FEP;
f) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de núcleos de investigação e de unidades de investigação e desenvolvimento da FEP;
g) Pronunciar-se sobre convénios ou protocolos de associação entre unidades de investigação e desenvolvimento dotadas de personalidade jurídica e a FEP;
h) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, relativas aos relatórios de avaliação das unidades de investigação e desen-

volvimento que integram a FEP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;

i) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, relativas aos relatórios e planos de atividades dos núcleos de investigação que integram a FEP;

j) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sob proposta dos Agrupamentos Científicos e Secções Autónomas, sujeitando-a a homologação do Diretor da FEP;

k) Pronunciar-se sobre a criação e extinção de quaisquer cursos conferentes de grau em que a FEP participe, bem como sobre quaisquer outros cursos oferecidos pela FEP, e aprovar os respetivos planos de estudos;

l) Pronunciar-se sobre as condições de ingresso nos cursos conferentes de grau académico;

m) Pronunciar-se sobre as regras gerais de funcionamento de cada ciclo de estudos, podendo propor a criação de um coordenador de cursos de primeiro, segundo ou terceiro ciclo;

n) Pronunciar-se sobre a coerência científica de cada curso e a articulação entre os cursos de ciclos de estudos sucessivos com afinidades científicas;

o) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

p) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;

q) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;

r) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

s) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

t) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores;

c) A quaisquer outros atos em que se configurem conflitos de interesses.

Artigo 27.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

a) Presidir às reuniões do Conselho Científico, tendo voto de qualidade;

b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas;

c) Assegurar a gestão corrente do Conselho.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas ausências, faltas e impedimentos temporários.

Artigo 28.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria dos seus membros.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 29.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico tem 16 membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente ou investigador e dos estudantes, com a seguinte distribuição:

a) Oito docentes ou investigadores;

b) Quatro representantes dos estudantes dos primeiros ciclos de estudos;

c) Quatro representantes dos estudantes dos segundos e terceiros ciclos de estudos.

2 — Os membros referidos na alínea *a*) do número anterior são eleitos nominalmente pelo respetivo corpo, considerando-se candidatos todos os docentes ou investigadores que não se declarem indisponíveis.

3 — Os membros referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 deste artigo são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, pelo método de Hondt, em listas completas e fechadas e de acordo com o regulamento eleitoral.

4 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente, que é eleito em escrutínio secreto de entre os membros docentes ou investigadores do Conselho.

5 — O Conselho Pedagógico tem um Vice-Presidente, nomeado pelo Presidente de entre os membros docentes ou investigadores do Conselho Pedagógico.

6 — O Presidente do Conselho Pedagógico pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito de voto, quaisquer personalidades cuja participação seja considerada relevante para a apreciação dos assuntos em análise.

Artigo 30.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FEP e a sua análise e divulgação;

c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;

d) Apreciar as reclamações relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;

e) Aprovar os regulamentos pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

f) Pronunciar-se sobre os regimes de prescrições e de precedências;

g) Pronunciar-se, no âmbito das suas competências, sobre a criação de cursos conferentes de grau em que a FEP participe e sobre os respetivos planos de estudos;

h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

i) Elaborar e propor ao Diretor os calendários letivo e de avaliação;

j) Aprovar o seu regulamento;

k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 31.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, tendo voto de qualidade;

b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas;

c) Assegurar a gestão corrente do Conselho.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas ausências, faltas e impedimentos temporários.

Artigo 32.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria dos seus membros.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 33.º

Órgão de Fiscalização

A FEP está sujeita à fiscalização financeira do órgão competente da U.Porto.

SECÇÃO VII

Conselho Consultivo

Artigo 34.º

Composição do Conselho Consultivo

1 — A composição do Conselho Consultivo é a seguinte:

a) O Diretor da FEP, que preside;

b) O Presidente do Conselho de Representantes;

c) Um máximo de 15 personalidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecido mérito, que possam contribuir para o enriquecimento da reflexão e da tomada de decisões por parte da FEP.

2 — As personalidades referidas no número anterior serão convidadas pelo Diretor da FEP.
3 — A duração do mandato dos membros do Conselho Consultivo referidos na alínea *c*) do n.º 1 é de dois anos, sendo os mandatos renováveis.
4 — Por deliberação do Diretor, podem ainda participar em reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos específicos.

Artigo 35.º

Competência do Conselho Consultivo

1 — Compete ao Conselho Consultivo:

a) Pronunciar-se sobre as linhas de orientação da FEP;
b) Pronunciar-se sobre a criação, extinção, reformulação e funcionamento dos cursos conferentes de grau e outros cursos da FEP, quando solicitado pelos órgãos competentes;
c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse para a FEP que lhe forem apresentados por qualquer órgão de gestão.

2 — Os membros do Conselho Consultivo devem:

a) Contribuir para o reforço do relacionamento entre a FEP e a comunidade;
b) Promover o reconhecimento da FEP como uma referência no campo das ciências económicas e empresariais, de acordo com a missão definida no n.º 2 do artigo 2.º

3 — Os membros do Conselho Consultivo não podem pôr em causa o bom nome da FEP.

Artigo 36.º

Reuniões do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo reúne por iniciativa do Diretor ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.
2 — O Conselho Consultivo reunirá, pelo menos, uma vez por ano.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 37.º

Organização Científica

1 — Na FEP existem as seguintes grandes áreas científicas, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas: Economia; Gestão; Matemática e Sistemas de Informação; Ciências Sociais; Direito.
2 — Cada área científica organiza-se sob a forma de Agrupamento Científico desde que integre um número mínimo de 15 docentes e investigadores em tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, 10 dos quais, pelo menos, doutorados.
3 — As áreas científicas não constituídas em Agrupamentos Científicos são Secções Autónomas.
4 — Os Agrupamentos Científicos e as Secções Autónomas enquadram o pessoal docente e investigador adstrito às respetivas áreas científicas.
5 — Nenhum elemento do pessoal docente ou investigador da FEP poderá estar simultaneamente adstrito a mais do que um Agrupamento Científico ou Secção Autónoma.

SECÇÃO I

Agrupamentos Científicos

Artigo 38.º

Organização dos Agrupamentos Científicos

Os Agrupamentos Científicos organizam-se em secções científicas sempre que a sua dimensão ou a pluralidade das matérias científicas compreendidas na respetiva área o recomende.

Artigo 39.º

Competências dos Agrupamentos Científicos

Aos Agrupamentos Científicos compete, nas respetivas áreas:

a) O ensino nos cursos conferentes ou não de grau da FEP, ou em que esta participe;
b) A investigação científica;
c) A difusão e valorização de resultados da investigação.

Artigo 40.º

Órgãos de Gestão dos Agrupamentos Científicos

Cada Agrupamento Científico possui os seguintes órgãos de gestão:

a) Presidente;
b) Conselho do Agrupamento Científico, presidido pelo respetivo Presidente.

Artigo 41.º

Eleição do Presidente do Agrupamento Científico

1 — O Presidente do Agrupamento Científico é o representante eleito para o Conselho Científico pelos docentes e investigadores da respetiva área científica.
2 — Não pode ser eleito Presidente do Agrupamento Científico:

a) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
b) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 42.º

Competências do Presidente do Agrupamento Científico

1 — Compete ao Presidente do Agrupamento Científico:

a) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho do Agrupamento Científico;
b) Exercer as competências que lhe forem cometidas pelo Conselho do Agrupamento;
c) Assegurar a gestão corrente do Agrupamento.

2 — Em caso de ausência, falta ou impedimento temporário do Presidente do Agrupamento Científico, as suas funções serão desempenhadas pelo membro mais antigo da categoria mais elevada do Conselho do Agrupamento.

Artigo 43.º

Composição do Conselho do Agrupamento Científico

1 — O Conselho do Agrupamento Científico é constituído por:

a) Presidente do Agrupamento Científico;
b) Responsáveis pelas secções científicas, quando existam;
c) Representantes dos professores e investigadores doutorados do Agrupamento, contratados em regime de tempo integral.

2 — O número e a forma de designação dos representantes referidos na alínea *c*) do número anterior são fixados no regulamento do Agrupamento.
3 — O número total de membros do Conselho do Agrupamento, a fixar no respetivo regulamento, não pode exceder dez.

Artigo 44.º

Competências do Conselho do Agrupamento Científico

Compete ao Conselho do Agrupamento Científico:

a) Elaborar e submeter ao Diretor o regulamento do Agrupamento Científico, assim como propostas de alteração;
b) Deliberar sobre a constituição e a dissolução de secções científicas;
c) Deliberar sobre as matérias que lhe forem delegadas e pronunciar-se sobre as que lhe forem submetidas para apreciação;
d) Elaborar e propor ao Conselho Científico a distribuição de serviço dos membros do Agrupamento Científico;
e) Propor ao Conselho Científico a criação, extinção e alterações aos planos de estudos de cursos que envolvam a área científica do Agrupamento, ouvida a respetiva Comissão Científica;
f) Propor ao Conselho Científico a contratação de professores e de investigadores.

SECÇÃO II

Secções Autónomas

Artigo 45.º

Órgão de Gestão das Secções Autónomas

1 — Cada Secção Autónoma tem como único órgão de gestão um Coordenador.

2 — O Coordenador da Secção Autónoma é o representante eleito para o Conselho Científico pelos docentes e investigadores da respetiva área científica, quando tal eleição seja possível nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 25.º

3 — Não havendo representante da área científica no Conselho Científico, o Coordenador será designado pelo Presidente do Conselho Científico.

4 — Não pode ser eleito ou designado Coordenador da Secção Autónoma:

a) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

b) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

Artigo 46.º

Competências do Coordenador da Secção Autónoma

Ao Coordenador da Secção Autónoma compete:

a) Apresentar propostas e elaborar pareceres sobre questões da competência do Conselho Científico e que digam respeito à área científica da Secção ou aos seus membros;

b) Elaborar e propor ao Conselho Científico a distribuição de serviço dos membros da Secção Autónoma;

c) Propor ao Conselho Científico a criação, extinção e alterações aos planos de estudos de cursos conferentes de grau que envolvam a área científica da Secção Autónoma, ouvida a respetiva Comissão Científica;

d) Propor ao Conselho Científico a contratação de professores e investigadores.

Artigo 47.º

Competências das Secções Autónomas

Às Secções Autónomas compete, nomeadamente:

a) O ensino nos cursos conferentes ou não de grau da FEP, ou em que esta participe;

b) A investigação científica;

c) A difusão e valorização de resultados da investigação.

SECÇÃO III

Cursos

Artigo 48.º

Órgãos de gestão dos cursos

1 — Os cursos da FEP conferentes de grau possuem os seguintes órgãos de gestão:

a) Diretor;

b) Comissão Científica;

c) Comissão de Acompanhamento.

2 — Os cursos não conferentes de grau têm uma coordenação designada pelo Conselho Executivo, a quem reporta.

Artigo 49.º

Designação do Diretor de qualquer curso conferente de grau

O Diretor da FEP propõe e designa os Diretores dos cursos conferentes de grau, ouvidos os Conselhos dos Agrupamentos Científicos das áreas científicas nele abrangidas e o Conselho Científico.

Artigo 50.º

Comissões Científicas

1 — As Comissões Científicas são constituídas pelo Diretor de curso, que preside, e por dois a quatro professores ou investigadores doutorados por si designados nos termos previstos no respetivo regulamento.

2 — A designação dos membros das Comissões Científicas dos cursos de terceiro ciclo será feita pelo Diretor do curso após consulta da direção das unidades de investigação e desenvolvimento a que se refere a alínea *a*) do n.º 4 do artigo 25.º cujas áreas científicas sejam abrangidas pelo curso.

Artigo 51.º

Comissões de Acompanhamento

As Comissões de Acompanhamento são constituídas pelo Diretor de curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois discentes do curso, a escolher nos termos previstos no respetivo regulamento.

Artigo 52.º

Competências dos órgãos de gestão dos cursos conferentes de grau

1 — Ao Diretor do curso compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;

b) Gerir as dotações orçamentais que lhes possam vir a ser atribuídas pelo Conselho Executivo da FEP;

c) Assegurar a ligação entre o curso e os Agrupamentos Científicos e as Secções Autónomas que integrem docentes responsáveis pela lecionação de unidades curriculares do curso;

d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;

e) Elaborar e submeter ao Conselho Científico propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo, ouvida a respetiva Comissão Científica;

f) Elaborar e submeter aos Agrupamentos Científicos e às Secções Autónomas propostas de distribuição de serviço docente, ouvida a Comissão Científica do curso;

g) Elaborar e submeter ao Diretor da FEP propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus,* ouvida a respetiva Comissão Científica;

h) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos os relatórios das respetivas unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;

i) Organizar os processos de equivalência de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;

j) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do curso.

2 — À Comissão Científica do curso compete:

a) Promover a coordenação curricular;

b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou de alteração dos planos de estudo;

c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;

d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus;*

e) Elaborar e submeter ao Diretor da FEP o regulamento do curso.

3 — À Comissão de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento dos cursos, nomeadamente na sua vertente pedagógica.

4 — Os Diretores e as Comissões Científicas dos cursos de terceiro ciclo poderão ter as competências específicas que forem fixadas nos respetivos regulamentos.

SECÇÃO IV

Atividades de investigação e desenvolvimento

Artigo 53.º

Realização de atividades de investigação e desenvolvimento

1 — Sem prejuízo da liberdade individual de investigação, as atividades de investigação e de desenvolvimento da FEP realizam-se em núcleos de investigação, unidades de investigação e desenvolvimento da FEP e unidades de investigação e desenvolvimento associadas à FEP.

2 — Excecionalmente, um docente ou investigador da FEP poderá realizar a sua investigação em unidades sedeadas fora da UP ou das entidades de que ela seja associada, necessitando para isso de autorização especial.

3 — Os docentes e investigadores da FEP a realizar investigação fora da UP ou de entidades de que ela seja associada, devem entregar, anualmente, um plano de atividades e orçamento e relatório de atividades e contas individuais.

4 — A FEP disponibiliza recursos para apoio material e humano às atividades de investigação e desenvolvimento, competindo ao Diretor, ouvido o Conselho Científico, definir a respetiva natureza e dimensão

em função dos objetivos e resultados de cada atividade ou estrutura de investigação.

Artigo 54.º

Núcleos de Investigação

1 — Um núcleo de investigação é uma estrutura de investigação sediada na FEP cujos objetivos, objeto e métodos de investigação têm uma identidade específica.

2 — A constituição de um núcleo de investigação na FEP exige um número mínimo de cinco docentes ou investigadores doutorados, em regime de tempo integral.

3 — Os núcleos de investigação apresentam anualmente, ao Diretor, ao Conselho Científico e ao Conselho de Representantes, plano e relatório de atividades.

Artigo 55.º

Regulamentos dos Núcleos de Investigação

1 — Os núcleos de investigação da FEP elaboram e aprovam os respetivos regulamentos, os quais são homologados pelo Diretor da FEP.

2 — O núcleo de investigação informa o Diretor, o Conselho Científico e o Conselho de Representantes sobre as propostas de fusão, associação ou transformação, ou extinção do núcleo.

Artigo 56.º

Unidades de Investigação e Desenvolvimento

1 — As unidades de investigação e desenvolvimento (I&D) podem ser:

a) Unidades de I&D da FEP;
b) Unidades de I&D associadas à FEP.

2 — As unidades de I&D da FEP são estruturas de investigação sem personalidade jurídica, sediadas na FEP, com as seguintes características:

a) São constituídas por um mínimo de vinte docentes ou investigadores doutorados, em regime de tempo integral, para além de eventuais docentes e investigadores integrados noutras unidades de I&D do sistema científico e tecnológico nacional;
b) Têm por objetivo a excelência e o reconhecimento externo das respetivas atividades, devendo submeter-se à avaliação pela entidade oficial de avaliação das unidades de I&D do sistema científico e tecnológico nacional;
c) Sem prejuízo da integração administrativa e financeira na FEP, podem funcionar em regime de co-acolhimento por outra unidade orgânica da U.Porto;
d) Captam recursos materiais transferidos da FEP, da entidade oficial de financiamento das unidades de I&D do sistema científico e tecnológico nacional, de eventual unidade orgânica de co-acolhimento, da eventual prestação de serviços ao exterior e de quaisquer outras fontes oficiais ou privadas;
e) Utilizam os recursos captados em atividades exclusivamente ligadas à investigação e ao ensino ao nível dos cursos de terceiro ciclo, orientadas pelos objetivos referidos em *b*).

3 — As unidades de I&D associadas à FEP são estruturas de investigação com personalidade jurídica própria que se associam à FEP mediante um convénio ou protocolo, aprovado pelo Conselho Executivo sob parecer do Conselho Científico, que contemple:

a) A identificação dos recursos humanos e materiais cedidos pela FEP com vista ao seu funcionamento de forma compatível com os respetivos objetivos;
b) As contrapartidas recebidas pela FEP por correspondência aos recursos referidos na alínea anterior;
c) A exigência da entrega anual de um plano de atividades e orçamento, e bem assim do relatório de atividade e contas.

4 — No relatório anual do Conselho Executivo da FEP deve constar uma apreciação fundamentada da execução de cada um dos protocolos em vigor com unidades de I&D associadas à FEP.

Artigo 57.º

Regulamentos das Unidades de Investigação e Desenvolvimento

1 — As unidades de I&D da FEP têm regulamentos próprios, elaborados e aprovados pelo órgão estatutariamente competente da unidade, sendo homologados pelo Diretor da FEP.

2 — O Diretor e demais órgãos de gestão das unidades de I&D da FEP são eleitos pelo órgão estatutariamente competente da unidade.

3 — O Diretor de unidade de I&D da FEP informa o Diretor, o Conselho Científico e o Conselho de Representantes sobre as alterações na direção da unidade, bem como sobre as propostas de fusão, associação ou transformação da unidade.

SECÇÃO V

Serviços

Artigo 58.º

Fins e atribuições

1 — Os serviços visam apoiar, de uma forma organizada, o funcionamento dos órgãos de gestão e das restantes atividades da FEP.

2 — O número, designação e atribuições dos serviços são definidos no regulamento orgânico da FEP, aprovado pelo Conselho Executivo.

Artigo 59.º

Funcionamento

1 — Os serviços funcionam na dependência do Conselho Executivo da FEP.

2 — Os regulamentos dos serviços são elaborados e aprovados pelo Conselho Executivo.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

SECÇÃO I

Órgãos de gestão

Artigo 60.º

Reuniões

1 — Os órgãos de gestão têm reuniões ordinárias e extraordinárias.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias são as previstas nos regulamentos de cada órgão.

3 — A presença às reuniões dos órgãos de gestão é obrigatória, competindo aos respetivos presidentes a comunicação ao Conselho Executivo das faltas que houver.

4 — Só são consideradas legitimamente válidas as deliberações dos órgãos de gestão que satisfaçam os seguintes requisitos:

a) Hajam sido tomadas em reuniões regularmente convocadas e em que esteja presente a maioria dos seus membros;
b) Incidam sobre matérias constantes da ordem de trabalhos prevista na convocatória.

5 — Não se considera contravenção ao disposto no número anterior a inclusão na ordem de trabalhos de qualquer ponto não previsto na convocatória, desde que a alteração à ordem de trabalhos seja aprovada por unanimidade dos membros presentes na reunião.

6 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, salvo as alterações aos Estatutos, a suspensão e destituição do Diretor, as alterações aos regulamentos de funcionamento e eleitorais e a criação, transformação ou extinção de Agrupamentos Científicos e Secções Autónomas, que necessitam da aprovação de dois terços dos membros presentes, desde que representem a maioria dos membros do órgão.

7 — Aos presidentes dos órgãos de gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.

8 — De todas as reuniões são elaboradas atas resumo com as resoluções aí aprovadas.

9 — Os mecanismos de elaboração das atas resumo, bem como os da sua divulgação, constam dos regulamentos de cada órgão de gestão.

Artigo 61.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes que é de dois anos, e só termina com a entrada em funções de novos membros.

2 — Perdem o mandato os membros dos órgãos de gestão que:

a) Sejam destituídos dos cargos nos casos previstos nos presentes Estatutos;

b) Ultrapassem os limites de faltas estabelecidos nos respetivos regulamentos;
c) Sejam punidos em processo disciplinar;
d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções, sendo tal renúncia aceite;
e) Alterem a qualidade em que foram eleitos.

3 — O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.
4 — Os mandatos dos membros do Conselho de Representantes, do Presidente do Conselho Pedagógico, do Presidente de Agrupamento Científico, do Coordenador de Secção Autónoma e do Diretor de Curso apenas podem ser renovados uma vez.
5 — Para efeitos de contagem do número de mandatos a que se refere o n.º 4 do presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 12 do artigo 18.º

Artigo 62.º

Renúncia ao mandato

Em caso de eventual renúncia ao mandato, o pedido é apresentado:

a) Ao Reitor, no caso do Presidente do Conselho de Representantes e do Diretor;
b) Ao Presidente do Conselho de Representantes, no caso dos restantes membros do Conselho de Representantes;
c) Ao Diretor, em todos os restantes casos.

Artigo 63.º

Decorrência do exercício de cargos

1 — Quando for docente ou investigador da FEP, o Diretor fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.
2 — Ao Subdiretor, ao Presidente do Conselho de Representantes, quando for docente, ao Presidente do Conselho Pedagógico, aos Presidentes dos Agrupamentos Científicos, aos Coordenadores das Secções Autónomas e aos Diretores dos Cursos não é exigível serviço docente para além do mínimo legal, calculado numa base plurianual, durante a vigência do mandato.
3 — Quando for docente ou investigador da FEP, o Diretor tem direito à dispensa de serviço docente nos termos do disposto no artigo 77.º-A do ECDU.

SECÇÃO II

Processos eleitorais

Artigo 64.º

Cadernos Eleitorais

O Conselho Executivo em exercício diligenciará para que, até sessenta dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente e investigador, pessoal não docente e não investigador e discente.

Artigo 65.º

Calendário Eleitoral

O Conselho Executivo em exercício desencadeará o processo eleitoral para cada novo biénio ou quadriénio de mandatos para os órgãos e representações previstos nestes Estatutos e nos Estatutos da U.Porto, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

a) A data das eleições, entre o 60.º e o 90.º dias após o início do último ano civil do biénio ou quadriénio a que correspondem os mandatos, e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;
b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições;
c) A garantia de uma margem mínima de trinta dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de realização das eleições.

Artigo 66.º

Regulamentos Eleitorais

1 — O regulamento eleitoral do Diretor é aprovado pelo Conselho de Representantes.
2 — Os restantes regulamentos eleitorais são aprovados pelo Conselho Executivo.
3 — Os regulamentos eleitorais não podem ser alterados nos cento e oitenta dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomadas de posse

Artigo 67.º

Tomadas de posse

1 — O Presidente do Conselho de Representantes e o Diretor da FEP tomam posse perante o Reitor da U.Porto.
2 — O Reitor confere a posse:

a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e aos restantes membros;
b) Ao Subdiretor da FEP e aos restantes membros do Conselho Executivo;
c) Ao Presidente, ao Vice-Presidente e aos restantes membros do Conselho Científico;
d) Ao Presidente, ao Vice-Presidente e aos restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FEP:

a) Os Diretores dos cursos conferentes de grau;
b) Os Presidentes dos Agrupamentos Científicos e os Coordenadores das Secções Autónomas;
c) Os Diretores das unidades de I&D sediadas na FEP;
d) Os Responsáveis dos Serviços.

SECÇÃO IV

Incompatibilidades

Artigo 68.º

Incompatibilidades

1 — O exercício do cargo de membro do Conselho Executivo da FEP é incompatível com o desempenho das funções de:

a) Membro do Conselho de Representantes;
b) Presidente de Agrupamento Científico ou Coordenador de Secção Autónoma;
c) Diretor de núcleo de investigação ou de unidade de I&D;
d) Diretor de curso, conferente ou não conferente de grau.

2 — O Diretor, os membros do Conselho de Representantes, os membros do Conselho Executivo, os membros do Conselho Científico, os membros do Conselho Pedagógico, os diretores dos núcleos de investigação, os diretores das unidades de I&D da FEP e os diretores dos cursos conferentes e não conferentes de grau não podem exercer funções de direção noutras instituições de ensino.

SECÇÃO V

Revisão de Estatutos

Artigo 69.º

Revisão dos Estatutos

1 — O projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes pelo seu Presidente, por um terço dos seus membros, ou por qualquer um dos órgãos de gestão da FEP.
2 — As alterações aos presentes Estatutos serão efetuadas em reunião expressamente convocada para o efeito.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 70.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões na aplicação dos presentes Estatutos são resolvidas pelo Conselho de Representantes.

209944699

Despacho n.º 12937/2016

Despacho de homologação de alteração aos estatutos da FLUP

Os Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (FLUP) foram homologados por despacho reitoral n.º 2559/2009, de 5 de novembro, e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de novembro, sendo, na sequência das alterações efetuadas aos Estatutos da Universidade do Porto, revistos e homologados pelo despacho reitoral n.º 345/2016, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro.

Considerando que o Conselho de Representantes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, na sua reunião de 20 de abril de 2016, expressamente convocada para o efeito, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 12.º dos atuais Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, aprovou alterações aos Estatutos;

Considerando o parecer jurídico no sentido favorável à homologação, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade;

Ao abrigo do artigo 38.º n.º 1 alínea *i*) dos Estatutos da Universidade do Porto:

Homologo as alterações aos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, em anexo e que faz parte integrante deste Despacho.

Artigo 1.º

O artigo 28.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto é alterado, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 28.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Oito representantes dos docentes dos cursos de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares;

b) Oito representantes dos estudantes de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Republicação

São republicados, em anexo ao presente Despacho, do qual fazem parte integrante, os Estatutos da FLUP, com a redação atual.

12 de maio de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*

Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Preâmbulo

A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, criada pelo artigo 11.º da Lei n.º 861, de 27 de agosto de 1919, formou 167 licenciados nos cursos de Filologia Clássica, Filologia Românica, Filologia Germânica, Ciências Históricas e Geográficas e Filosofia até à sua extinção formal pelo Decreto n.º 15.365, de 12 de abril de 1928. O último exame de licenciatura foi realizado a 29 de julho de 1931 e, pelo Decreto-Lei n.º 23180, de 31 de outubro de 1933, os professores adidos da extinta Faculdade tornaram-se professores provisórios dos liceus. A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, restaurada em 1961 pelo Decreto n.º 43864, de 17 de agosto, iniciou as aulas no ano letivo de 1962 -1963 com duas licenciaturas: História e Filosofia, e o curso de Ciências Pedagógicas que funcionou até 1974. Outros cursos de licenciatura foram gradualmente abrindo: Filologia Românica em 1968, Filologia Germânica e Geografia em 1972, Sociologia em 1985, Estudos Europeus em 1996, Jornalismo e Ciências da Comunicação em 2000 e Ciência da Informação em 2001. Em 1977, os cursos de Filologia deram lugar ao curso de Línguas e Literaturas Modernas, com múltiplas variantes. Em 1980, foram criadas, na licenciatura de História, as variantes de Arqueologia e de História da Arte, variantes estas que se autonomizaram a partir de 1999. O ensino pós-graduado iniciou -se a partir de 1981 e até à presente data foram abertos diversos cursos de idêntico grau académico em todos os domínios científicos abarcados pelas atuais subunidades orgânicas da Faculdade. Aquando da sua criação, em 1961, a Faculdade regia -se pelas disposições do Estatuto da Instrução Universitária de 1930 (Decreto n.º 18717, de 2 de agosto) e demais legislação complementar. Após o advento da democracia são feitas as primeiras tentativas no sentido de estruturar o sistema de gestão dos estabelecimentos do ensino superior, com o Decreto-Lei n.º 806/74, de 31 de dezembro, e de lançar as bases de reforma do ensino superior com o Decreto-Lei n.º 363/75, de 11 de julho do Conselho da Revolução.

O Decreto-Lei n.º 781-A/76, de 28 de outubro, veio estabelecer e regular o sistema de gestão democrática dos estabelecimentos de ensino superior. O Decreto-Lei n.º 66/80, de 9 de abril veio fixar o quadro jurídico do funcionamento das unidades científico-pedagógicas do ensino superior segundo uma organização por departamentos. A Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, veio fixar as bases do sistema educativo nacional e a Lei n.º 108/88, de 24 de setembro, veio conceder uma relativa autonomia às universidades portuguesas. Ao abrigo do disposto nesta última lei, foram elaborados e aprovados, pelo Despacho Normativo n.º 73/89, de 19 de julho, os Estatutos da Universidade do Porto, posteriormente alterados pelo Despacho Normativo n.º 23/2001, de 19 de abril, e pelo Despacho Normativo n.º 1311/2006, de 2 de janeiro.

Nestes diplomas ficou consagrada a competência de cada Faculdade e Instituto, enquanto unidades orgânicas da Universidade do Porto, para a elaboração de um estatuto próprio, para a definição da estrutura de gestão adotada, bem como para a organização interna e os princípios que devem orientar essa gestão.

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — RJIES (regime jurídico das instituições de ensino superior), estabeleceu um novo paradigma de gestão e introduziu a possibilidade, no âmbito do ensino superior público, de criar as fundações públicas com regime de direito privado, um novo tipo de Instituição a que a Universidade do Porto se associou. Os novos Estatutos da Universidade do Porto foram homologados ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, pelo Despacho normativo n.º 18-B/2009, de 30 de abril de 2009. Assim, os Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto não podem, legal e estatutariamente, ultrapassar as limitações impostas pelas normas legais aplicáveis à sua organização interna e pelos condicionalismos da institucionalização de uma gestão democrática que concorre para a plena expressão das especificidades e potencialidades das unidades de ensino e investigação da escola. A identidade da Faculdade de Letras da Universidade do Porto configura -se num quadro multidisciplinar de domínios das ciências sociais e humanas, da filosofia e das línguas, objetos do seu labor científico e pedagógico. E foi com a finalidade de estruturar uma instituição plural que, sem prejuízo de uma coordenação geral por parte dos seus órgãos de gestão, promova a autonomia específica de cada uma das suas unidades científico-pedagógicas no quadro de uma gestão descentralizada, racional e eficiente dos interesses dos docentes, investigadores, estudantes e funcionários, que se procedeu à elaboração dos presentes Estatutos.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

SECÇÃO I

Natureza, missão e autonomias

Artigo 1.º

Natureza

A Faculdade de Letras da Universidade do Porto, adiante designada por FLUP, é uma entidade da Universidade do Porto, adiante designada como UP, sendo, nos termos dos Estatutos da UP, uma unidade orgânica de ensino e investigação, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Missão

1 — A FLUP é uma escola de ensino superior universitário vocacionada para o ensino, para a investigação e para a criação cultural nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Filosofia, das Línguas e das Humanidades em geral, realizando esta atividade num espírito de serviço público, em ordem a contribuir para o desenvolvimento científico, cultural, social e económico, nacional e internacional.

2 — A FLUP pretende afirmar -se e ser reconhecida como uma escola de referência nacional e internacional, quer ao nível da educação e investigação científica, quer ao da criação, transmissão e difusão da cultura e ciência.

Artigo 3.º

Fins

A FLUP prossegue os seguintes fins:

a) A formação humana, cultural, científica, pedagógica e técnica;
b) O desenvolvimento e realização da investigação fundamental e aplicada nas áreas que lhe são próprias;
c) A prática constante da liberdade, do espírito crítico, da atitude de problematização e da avaliação constitutiva da atividade científica, cultural e social;
d) O aprofundamento das relações e da cooperação com diversas instituições, grupos e atores da região em que se insere, através tanto da investigação aplicada quanto da prestação de serviços, tendo em vista uma valorização recíproca;
e) O intercâmbio cultural, científico e técnico, no âmbito da UP e das universidades portuguesas, tendo em vista a aproximação entre os povos em geral e, de forma muito especial, os dos países de língua oficial portuguesa e os dos países europeus.

Artigo 4.º

Graus e outros cursos

1 — Por intermédio da FLUP, a UP concede o grau de licenciado a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem nos cursos de primeiro ciclo.
2 — Por intermédio da FLUP, a UP concede o grau de mestre a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem no plano de estudos de segundo ciclo e seja aprovado nas respetivas provas públicas regulamentares.
3 — Por intermédio da FLUP, a UP confere o grau de doutor a quem tiver cumprido as obrigações curriculares que se estabelecem nos seus planos de estudos de terceiro ciclo e seja aprovado nas respetivas provas públicas regulamentares.
4 — Aos doutores que obtenham aprovação em provas de agregação realizadas na FLUP é atribuído pela UP o título de agregado.
5 — A FLUP poderá ainda organizar outros cursos, em conformidade com a legislação em vigor.
6 — A FLUP pode organizar cursos de especialização e de formação contínua, conferindo os respetivos certificados, de acordo com o modelo definido pela UP.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 5.º

Autonomia estatutária

A FLUP dispõe do direito de elaborar, aprovar e rever os seus Estatutos, no respeito pela legislação aplicável.

Artigo 6.º

Autonomia científica

A FLUP tem capacidade de definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades científicas e culturais.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

No exercício da autonomia pedagógica, a FLUP tem competência para:

a) Propor ao Reitor da UP a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
b) Fixar, para cada curso ou ciclo de estudos, as regras, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, de acordo com os estatutos da UP e a legislação em vigor;
c) Estabelecer os regimes de prescrições aplicáveis, de acordo com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo competentes da UP;
d) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
e) Realizar experiências pedagógicas.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa faculta à FLUP capacidade para, desde que em conformidade com a lei, os Estatutos da UP e os seus recursos orçamentais, praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — A autonomia financeira faculta à FLUP, nos termos da lei e dos Estatutos da UP, gerir os seus recursos financeiros, provenientes do orçamento do estado e receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as seguintes competências:

a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade;
d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade.

2 — São receitas da FLUP:

a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento da UP;
b) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
c) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
d) As decorrentes da prestação de serviços e da venda de publicações;
e) O produto da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material inservível ou dispensável;
f) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
g) Os juros de contas de depósitos;
h) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
j) O produto de empréstimos contraídos;
k) Os *overheads* dos projetos, das Unidades de I&D e de prestações de serviços ao exterior;
l) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

3 — A FLUP está sujeita à fiscalização do Órgão de Fiscalização Financeira da Universidade.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

Artigo 10.º

Órgãos de gestão central

A FLUP possui os seguintes órgãos de gestão:

a) Conselho de Representantes;
b) Diretor;
c) Conselho Executivo;
d) Conselho Científico;
e) Conselho Pedagógico;
f) Órgão de Fiscalização.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 11.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

a) Nove representantes dos docentes ou investigadores da FLUP, tendo pelo menos dois terços deles o grau de doutor;
b) Quatro representantes dos estudantes, dos vários ciclos de estudos da FLUP;
c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da FLUP;
d) Uma personalidade externa cooptada pelos membros eleitos do Conselho de Representantes.

2 — Os membros do Conselho de Representantes têm mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

Artigo 12.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor, nos termos da lei, dos estatutos da FLUP e do regulamento aplicável;
b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
c) Aprovar o seu regulamento;
d) Aprovar as alterações dos estatutos da FLUP;
e) Aprovar os regulamentos eleitorais;
f) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
g) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
h) Pronunciar -se sobre as questões previstas nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da UP;
i) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de I&D sediadas na FLUP, ouvido o Conselho Científico;
j) Atribuir a medalha de ouro da FLUP, sob proposta do Conselho Científico.

2 — Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:

a) Ratificar a proposta do Diretor quanto aos membros do Conselho Executivo;
b) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-las ao Conselho Geral;
c) Aprovar as linhas gerais de orientação da FLUP no plano científico, pedagógico e financeiro;
d) Criar, transformar ou extinguir departamentos da FLUP;
e) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da FLUP e enviá-las para o Reitor;
f) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los para o Reitor;
g) Pronunciar -se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor;
h) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome de Diretor de Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor.

3 — Compete ao Conselho de Representantes a suspensão e destituição do Diretor nos termos do artigo 17.º dos presentes estatutos.

Artigo 13.º

Eleição dos membros do Conselho de Representantes

Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas fechadas e bloqueadas e o método de *Hondt*.

Artigo 14.º

Designação da personalidade externa

1 — A personalidade referida na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 11.º é cooptada por maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho de Representantes em efetividade de funções.
2 — A personalidade externa não deverá ter qualquer vínculo à FLUP, designadamente de serviço docente, integração de qualquer unidade de I&D sediada na FLUP ou prestação de serviços à UP.

Artigo 15.º

Substituição de membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º que percam essa qualidade são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.
2 — Na ausência de substitutos, proceder-se-á a nova eleição pelo respetivo corpo.
3 — Os membros substitutos ou eleitos nos termos dos n.os 1 e 2 do presente artigo apenas completarão o mandato dos cessantes.
4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 11.º que solicite a dispensa dessas funções será substituído por outra personalidade, designada nos termos do artigo 14.º

Artigo 16.º

Mesa do Conselho de Representantes

1 — A mesa do Conselho de Representantes é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos por maioria simples, de acordo com o regulamento do Conselho.
2 — Ao presidente do Conselho de Representantes compete, nomeadamente:

a) Convocar as suas reuniões e dirigir os respetivos trabalhos;
b) Estabelecer a ligação do Conselho de Representantes com os restantes órgãos de gestão.

3 — Ao vice-presidente do Conselho de Representantes compete substituir o presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos temporários.
4 — O secretário redigirá as atas e diligenciará pela sua publicitação.

Artigo 17.º

Suspensão e destituição do Diretor

1 — Em situação de gravidade para a vida da FLUP, o Conselho de Representantes, convocado pelo seu Presidente ou por maioria absoluta dos seus membros, pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Diretor e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.
2 — As decisões de suspender ou de destituir o Diretor só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 18.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da FLUP é eleito em escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor, de entre professores ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação, que se tenham candidatado.
2 — A eleição do Diretor recairá no candidato que obtenha, em primeiro escrutínio, mais de metade dos votos validamente expressos.
3 — Não havendo nenhum candidato que obtenha aquela maioria, proceder-se-á a segundo escrutínio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito aquele que obtiver a maioria referida no n.º 2 deste artigo.
4 — Se ao segundo escrutínio nenhum dos candidatos obtiver a maioria dos votos, proceder-se-á a novo ato eleitoral.
5 — Ocorrida a eleição, o Conselho de Representantes comunicará o nome da personalidade eleita ao Reitor, que nomeia o Diretor.
6 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.
7 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no n.º 8 do artigo 65.º dos Estatutos da UP, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

Artigo 19.º

Dispensa de serviço docente

O Diretor tem, se assim o desejar, dispensa de serviço docente durante o mandato.

Artigo 20.º

Competências do Diretor

Ao Diretor da FLUP compete:

a) Propor ao Conselho de Representantes, para ratificação, os membros do Conselho Executivo;
b) Representar a FLUP no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da UP e perante o exterior;
c) Presidir ao Conselho Executivo, dirigir os serviços da FLUP e presidir ao Conselho Científico;

d) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
e) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
f) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
g) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
h) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da FLUP e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
i) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da FLUP no plano científico, pedagógico e financeiro, em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
j) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
k) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de Departamentos da FLUP, ouvido o Conselho Científico e os Conselhos dos Departamentos em causa;
l) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de unidades de I&D sediadas na FLUP, ouvido o Conselho Científico e as unidades de I&D envolvidas, salvo no caso da criação, em que serão auscultados os investigadores interessados;
m) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de I&D que integram a FLUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
n) Propor ao Reitor a criação ou alteração de cursos de qualquer ciclo de estudos, ouvidos os Departamentos envolvidos e os Conselhos Científico e Pedagógico;
o) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico;
p) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da FLUP;
q) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;
r) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, no âmbito da legislação em vigor;
s) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
t) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
u) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes dos serviços da FLUP;
v) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
w) Nomear os Diretores de Departamento, sob proposta do Conselho de Departamento;
x) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor e pelo Conselho de Gestão;
y) Exercer as demais funções previstas na lei e nos presentes estatutos.

SECÇÃO III

Conselho Executivo

Artigo 21.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo é composto por:

a) Diretor que preside;
b) Três vogais docentes ou investigadores;
c) Um vogal funcionário não docente.

2 — Dos vogais docentes ou investigadores referidos na alínea *b*) um assumirá as funções de Subdiretor e outro as de Vice-Presidente do Conselho Científico.
3 — Os membros do Conselho Executivo são propostos pelo Diretor, sujeitos a ratificação pelo Conselho de Representantes.
4 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor.
5 — O Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.
6 — Os membros do Conselho Executivo perdem o mandato:

a) Nas condições previstas no n.º 2 do Artigo 61.º;
b) No caso de destituição do Diretor pelo Conselho de Representantes.

7 — As vagas ocorridas no Conselho Executivo, por força do disposto na alínea *a*) do número anterior, serão preenchidas no prazo máximo de noventa dias. Os membros substitutos apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 22.º

Dispensa de serviço docente

Os vogais do Conselho Executivo podem, se assim o desejarem, ter dispensa de 50 % do serviço docente.

Artigo 23.º

Competências do Conselho Executivo

Compete ao Conselho Executivo:

a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho Científico

Artigo 24.º

Composição do conselho científico

1 — O Conselho Científico tem 25 membros.
2 — O Conselho Científico tem um Presidente, que é o Diretor.
3 — O Conselho Científico tem um Vice-Presidente, que é um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo.
4 — Os membros do Conselho Científico, para além das inerências anteriores, são:

a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores e investigadores de carreira, em maioria na totalidade dos membros desta alínea.
ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto, eleitos pelo conjunto dos investigadores com o grau de doutor e vinculados à FLUP.
iii) As listas devem traduzir a diversidade de departamentos existentes.

b) Cinco representantes de Unidades de I & D com execução financeira pela FLUP, reconhecidas e avaliadas nos termos da lei com pelo menos Muito Bom.

i) Os representantes das Unidades de I&D no Conselho Científico têm de estar vinculados à FLUP com contratos com duração mínima de um ano.
ii) Os representantes das Unidades de I&D no Conselho Científico são eleitos pelo colégio eleitoral constituído pelos investigadores registados na entidade responsável pela avaliação como elegíveis para financiamento.
iii) As listas devem traduzir a diversidade de Unidades de I&D existentes.

5 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores e dos representantes das Unidades de I&D será por sufrágio direto e universal, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas fechadas e bloqueadas e o método de *Hondt*.
6 — Para a eleição dos membros referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 são constituídas listas integrando, no primeiro caso dezoito nomes e no segundo caso cinco, ambas com, pelo menos, 50 % de suplentes.

Artigo 25.º

Competências do Conselho Científico

1 — Ao Conselho Científico compete:

a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da FLUP;
c) Apreciar o plano de atividades científicas da FLUP;

d) Pronunciar-se sobre propostas de criação, transformação ou extinção de departamentos;
e) Pronunciar-se sobre propostas de criação, fusão, transformação e extinção de unidades de I&D da FLUP;
f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de I&D que integram a FLUP e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da FLUP;
h) Pronunciar-se sobre propostas de criação de ciclos de estudos em que participe a FLUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
j) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
k) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
l) Pronunciar-se sobre propostas de composição dos júris de provas e de concursos académicos;
m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 26.º

Competências do Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

a) Presidir às reuniões do Conselho Científico, tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 27.º

Funcionamento do Conselho Científico

O Conselho Científico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria dos membros que integram o Conselho.

SECÇÃO V

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico tem 16 membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente e dos estudantes, com a seguinte composição:

a) Oito representantes dos docentes dos cursos de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares;
b) Oito representantes dos estudantes de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares.

2 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente e um Vice-Presidente, que são eleitos em lista fechada pelos membros do Conselho de entre os seus membros docentes, em escrutínio secreto, devendo a lista vencedora obter pelo menos metade e mais um dos votos validamente expressos.
3 — As eleições referidas nas alíneas *a*) e *b*) serão por sufrágio direto e universal, em listas fechadas e bloqueadas, sendo os mandatos atribuídos pelo método de *Hondt*.
4 — Os membros docentes ou investigadores do Conselho Pedagógico têm um mandato de quatro anos e os estudantes de dois anos.

Artigo 29.º

Dispensa de serviço docente

O Presidente do Conselho Pedagógico tem, se assim o desejar, dispensa de 50 % do serviço docente.

Artigo 30.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
b) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a FLUP e aprovar os respetivos planos de estudos;
c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FLUP e a sua análise e divulgação;
d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
f) Aprovar os regulamentos pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
h) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da FLUP;
j) Aprovar o seu regulamento interno por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 31.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, tendo voto de qualidade;
b) Executar as delegações de competências que lhe forem cometidas.

2 — O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

Artigo 32.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico funciona de acordo com regulamento próprio aprovado por maioria qualificada de dois terços dos membros em efetividade de funções.

SECÇÃO VI

Órgão de Fiscalização

Artigo 33.º

Órgão de Fiscalização

As funções previstas na lei para o Órgão de Fiscalização da FLUP são exercidas pelo Órgão de Fiscalização da UP.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 34.º

A FLUP está organizada em:

a) Departamentos;
b) Cursos;
c) Unidades de I&D;
d) Serviços.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 35.º

Constituição dos departamentos

1 — Os departamentos são as subunidades orgânicas da FLUP onde se agrupam os recursos humanos e materiais associados às grandes áreas científicas cobertas pela FLUP, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas.
2 — Os departamentos caracterizam-se por um conjunto de áreas científicas próprias, e compete-lhes o enquadramento do pessoal docente, investigador e técnico adstrito a essas áreas.

3 — Nenhum elemento do pessoal docente da FLUP poderá estar simultaneamente adstrito a mais do que um departamento.

4 — A constituição de novos departamentos deve visar o enquadramento de um número mínimo de 10 docentes em regime de tempo integral, 70 % dos quais, pelo menos, deverão ser doutorados.

5 — No anexo 1 figuram os departamentos da FLUP constituídos ao tempo da aprovação dos presentes Estatutos sem prejuízo de que estes possam vir a fundir-se, a alterar a sua natureza, a ser extintos ou que outros venham a ser criados.

6 — Os quadros de pessoal docente da FLUP deverão refletir a divisão em departamentos e, quando estes entenderem, a divisão em secções.

Artigo 36.º

Competências dos departamentos

1 — Cada departamento tem competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

Os departamentos asseguram, nomeadamente:

a) O ensino nos cursos conferentes ou não de grau da FLUP, ou em que esta participe;
b) A investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
c) A difusão e valorização de resultados da investigação;
d) A prestação de serviços ao exterior;
e) A extensão cultural a nível nacional e internacional.

Artigo 37.º

Subdivisão dos departamentos

Os departamentos poderão subdividir-se em secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade das matérias científicas e disciplinares compreendidas nas suas áreas o recomende.

SUBSECÇÃO I

Órgãos de gestão dos departamentos

Artigo 38.º

Órgãos de gestão

Cada departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

a) Diretor de Departamento;
b) Comissão Executiva de Departamento;
c) Conselho de Departamento.

Artigo 39.º

Presidente do Conselho do Departamento

1 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Diretor do Departamento.

2 — O Conselho de Departamento elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da FLUP.

3 — O Diretor da FLUP nomeia o Diretor do Departamento.

4 — Em casos excecionais, o Diretor da FLUP pode não aceitar a proposta e:

a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
c) Caso persista a discordância do Diretor da FLUP, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

5 — O Diretor do Departamento toma posse perante o Diretor da FLUP.

Artigo 40.º

Composição do Conselho de Departamento

O Conselho de Departamento é constituído:

a) Pelo Diretor de Departamento que preside;
b) Por todos os docentes desse Departamento.

Artigo 41.º

Competências do Conselho do Departamento

1 — Compete ao Conselho de Departamento:

a) Eleger o Diretor do Departamento e os restantes membros da Comissão Executiva;
b) Elaborar, aprovar e submeter a ratificação pelo Diretor da FLUP o regulamento do Departamento e propostas de alteração;
c) Decidir sobre a constituição e a dissolução de Secções do Departamento;
d) Deliberar sobre as matérias que lhe forem submetidas para apreciação;
e) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas, os planos de atividade e orçamento e os planos estratégicos do Departamento;
f) Eleger os Diretores de Curso de qualquer ciclo de estudos que sejam organizados pelo Departamento;
g) Participar na eleição dos Diretores de Curso de qualquer ciclo de estudos coorganizados pelo Departamento;
h) Pronunciar-se sobre a participação dos docentes do departamento em cursos de qualquer ciclo de estudos organizados por qualquer outro departamento;
i) Aprovar propostas de cursos de formação contínua;
j) Aprovar a nomeação dos representantes dos departamentos em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões;
k) Apreciar a distribuição de serviço docente;
l) Aprovar propostas de contratação e nomeação de pessoal docente;
m) Aprovar propostas de constituição de júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente;
n) Aprovar a nomeação dos docentes responsáveis pelos serviços do departamento;
o) Apreciar as propostas da Comissão Executiva relativas ao estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços.

2 — O Conselho de Departamento poderá delegar competências na Comissão Executiva e no Diretor de Departamento.

Artigo 42.º

Competências do Diretor de Departamento

1 — Compete ao Diretor de Departamento:

a) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Departamento e da Comissão Executiva;
b) Representar o departamento;
c) Divulgar e promover as atividades do departamento junto dos potenciais interessados e zelar pela sua qualidade;
d) Exercer, em permanência, as funções, no âmbito das suas competências, que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento;
e) Submeter à aprovação do Conselho de Departamento os representantes do departamento em quaisquer outros órgãos de gestão ou comissões.

2 — Em caso de ausência, falta, ou impedimento temporário do Diretor do Departamento, as suas funções serão desempenhadas pela Comissão Executiva do Departamento, de acordo com o respetivo regulamento.

Artigo 43.º

Dispensa de serviço docente

O Diretor do Departamento pode, se assim o desejar, ser dispensado de 50 % do serviço docente.

Artigo 44.º

Composição da Comissão Executiva do Departamento

1 — A Comissão Executiva do Departamento é constituída por:

a) Diretor do Departamento;
b) Três a cinco vogais pertencentes ao Departamento, sendo um deles estudante e outro funcionário não docente.

2 — Os vogais docentes devem prestar serviço em regime de tempo integral.

Artigo 45.º

Competências da Comissão Executiva

À Comissão Executiva compete, nos termos fixados no Regulamento do Departamento:

a) Dirigir o departamento de acordo com a legislação em vigor, com as normas gerais da FLUP e com as decisões e orientações estabelecidas pelo Conselho de Departamento;
b) Gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do departamento de acordo com as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão da FLUP;
c) Assegurar a coordenação entre as diferentes Secções do Departamento;
d) Coordenar a distribuição do serviço docente, em articulação com os Diretores de Curso respetivos, e elaborar os mapas de distribuição de serviço docente a submeter à apreciação do Conselho de Departamento;
e) Apresentar ao Conselho Científico da FLUP propostas de nomeação e contratação de pessoal docente, após prévia aprovação pelo Conselho de Departamento, procedendo também à tramitação das propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos;
f) Apresentar ao Conselho Científico, após prévia aprovação do Conselho de Departamento, propostas de constituição dos júris para as provas académicas ou para a promoção de pessoal docente e investigador adstrito ao Departamento;
g) Preparar e propor ao Conselho Executivo da FLUP o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços, após apreciação pelo Conselho de Departamento;
h) Submeter à aprovação do Conselho de Departamento a nomeação dos responsáveis dos Serviços do Departamento, zelando pelo seu bom funcionamento;
i) Zelar pela boa conservação das instalações e do equipamento afeto ao departamento, de acordo com os meios para esse fim disponibilizados pelos órgãos de gestão da FLUP;
j) Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho de Departamento o relatório de atividades e contas do departamento relativo ao exercício e o plano de atividades e orçamento relativo ao exercício seguinte;
k) Preparar as reuniões do Conselho de Departamento.

SUBSECÇÃO II

Secções

Artigo 46.º

Secções

1 — As Secções de Departamento, quando existam, são dirigidas por professores em tempo integral e em exercício de funções.
2 — O funcionamento e a forma de gestão das Secções de Departamento serão objeto de normas a incluir no seu regulamento.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 47.º

Órgãos de gestão dos cursos

1 — Os programas de qualquer ciclo de estudos possuem os seguintes órgãos de gestão:

a) Diretor;
b) Comissão Científica;
c) Comissão de Acompanhamento.

2 — Os cursos de formação contínua aprovados pelos departamentos e pelo Conselho Científico funcionam na dependência do Conselho Executivo.

Artigo 48.º

Diretores de Curso

1 — Os Diretores de qualquer ciclo de estudos tomam posse perante o Diretor da FLUP, por indicação dos Conselhos de Departamento envolvidos.
2 — Os Diretores referidos no ponto anterior podem, se assim o desejarem, ter direito a 25 % de redução de serviço docente.
3 — Os mandatos dos Diretores têm a duração de quatro anos.
4 — Os mandatos dos Diretores podem ser renovados apenas uma vez.

Artigo 49.º

Comissões Científicas

As Comissões Científicas são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois a quatro professores doutorados, designados nos termos previstos nos respetivos regulamentos, sendo homologadas pelo Diretor da FLUP.

Artigo 50.º

Comissões de Acompanhamento

As Comissões de Acompanhamento são constituídas pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois estudantes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo Regulamento.

Artigo 51.º

Competências dos órgãos de gestão dos cursos

1 — Aos Diretores dos Ciclos de Estudos compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
b) Gerir as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelos órgãos de gestão da FLUP;
c) Assegurar a ligação entre o curso e os departamentos responsáveis pela lecionação das unidades curriculares do curso;
d) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;
e) Elaborar e submeter aos Conselhos de Departamento envolvidos propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a Comissão Científica do curso;
f) Colaborar com as Comissões Executivas dos Departamentos envolvidos na organização dos cursos para a elaboração da distribuição do serviço docente;
g) Elaborar e submeter aos Conselhos Científico e Pedagógico propostas de regimes de ingresso e de *numeri clausi*, ouvida a respetiva Comissão Científica e sujeitas à homologação do Diretor da FLUP;
h) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexados relatórios das respetivas unidades curriculares, a preparar pelos respetivos docentes responsáveis;
i) Organizar os processos de equivalência das unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
j) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento do Curso.

2 — Às Comissões Científicas dos Ciclos de Estudos de Licenciatura compete:

a) Promover a coordenação curricular;
b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numeri clausi*;
e) Elaborar e submeter ao Diretor da FLUP o Regulamento do Curso.

3 — Os Diretores e Comissões Científicas dos programas de segundo e terceiro ciclo têm as competências específicas que forem fixadas nos respetivos regulamentos.
4 — Às Comissões de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento dos cursos e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas.
5 — Os Diretores dos Cursos devem promover regularmente a auscultação dos docentes ligados às unidades curriculares dos cursos.

SECÇÃO III

Unidades de I&D

Artigo 52.º

Realização de atividades de investigação e desenvolvimento

As atividades de investigação e de desenvolvimento realizam-se nos departamentos da FLUP e nas Unidades de I&D.

Artigo 53.º

Regulamentos das Unidades de Investigação

1 — As Unidades de I&D têm regulamentos próprios, elaborados de acordo com as normas da UP e da entidade certificadora nacional, sendo homologados pelo Diretor, ouvido o Conselho Científico.

2 — Os Coordenadores Científicos das Unidades de I&D são eleitos pela respetiva Unidade no âmbito do seu Regulamento e tomam posse perante o Diretor da FLUP.

Artigo 53.º-A

Dispensa de Serviço Docente

Os Coordenadores referidos no artigo anterior podem, se assim o desejarem, ter direito a 50 % de redução de serviço docente.

Artigo 54.º

Unidades de I&D de cooperação interuniversitária

Podem existir Unidades de I&D em cooperação interuniversitária, sujeitas a protocolo próprio.

Artigo 55.º

Relatório e Plano de Atividades

As Unidades de I&D devem enviar ao Diretor da FLUP, anualmente, o respetivo Relatório e o Plano de Atividades.

SECÇÃO IV

Serviços

Artigo 56.º

Fins e atribuições

1 — Os serviços visam apoiar de uma forma organizada o funcionamento das atividades desenvolvidas na FLUP.

2 — O seu número e designação, bem como as respetivas atribuições, são definidos no regulamento orgânico da FLUP, aprovado pelo Diretor, ouvido o Conselho Executivo.

Artigo 57.º

Funcionamento

Os serviços funcionam na dependência do Conselho Executivo da FLUP, tendo regulamentos próprios, aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Executivo.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão Central, dos Departamentos e dos Cursos

Artigo 58.º

Reuniões

1 — Os órgãos de gestão têm reuniões ordinárias e extraordinárias.

2 — A forma de convocação das reuniões e a periodicidade das reuniões ordinárias estarão previstas nos regulamentos de cada órgão ou departamento.

3 — Aos Presidentes dos órgãos de gestão compete convocar e dirigir as reuniões, providenciar a elaboração das respetivas atas e exercer voto de qualidade nas votações em que tal for necessário.

4 — De todas as reuniões deverão ser elaboradas atas com as resoluções aí aprovadas.

5 — Os mecanismos de elaboração das atas, bem como os da sua divulgação, deverão constar dos regulamentos de cada órgão de gestão.

6 — Todos os membros dos órgãos de gestão da FLUP têm o direito de exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas em tais órgãos, devendo fazê-lo imediatamente após a tomada da deliberação em causa.

7 — Os docentes, os investigadores e os funcionários estão sujeitos ao regime de faltas ao serviço aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos nos presentes Estatutos.

8 — Para efeito do disposto no número anterior, as reuniões deverão realizar -se dentro das horas de serviço daqueles elementos e a comparência às mesmas tem precedência sobre todos os demais serviços escolares, à exceção de exames, provas académicas, concursos e outras situações devidamente justificadas.

9 — Os estudantes pertencentes a órgãos previstos nos presentes Estatutos beneficiam das disposições legais aplicáveis aos dirigentes de associações de estudantes e outras disposições em vigor na UP e na FLUP.

10 — Os Conselhos Executivo, Científico e Pedagógico só poderão deliberar estando presente a maioria dos seus membros; as deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos, sem prejuízo das disposições previstas nos presentes Estatutos que exijam outras maiorias qualificadas.

Artigo 59.º

Responsabilidades, direitos, obrigações legais

1 — O Diretor e os Presidentes dos órgãos de gestão, bem como os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo, estão abrangidos pelas responsabilidades, direitos e obrigações previstos nas leis gerais aplicáveis.

2 — Os estudantes pertencentes ao Conselho Pedagógico, ao Conselho de Representantes e Comissão Executiva dos Departamentos beneficiarão das disposições legais aplicáveis aos dirigentes de associações de estudantes e outras disposições em vigor na UP e na FLUP.

Artigo 60.º

Legalidade das deliberações

São nulas e de nenhum efeito as deliberações tomadas por qualquer dos órgãos previstos nestes estatutos que:

a) Incidam sobre matéria estranha às suas atribuições e competências;

b) Incidam sobre matéria não incluída na ordem de trabalhos constante da respetiva convocatória, salvo se a alteração da ordem de trabalhos for aprovada por 2/3 dos membros efetivos do respetivo órgão;

c) Estejam em oposição ao disposto nestes Estatutos ou na legislação vigente.

Artigo 61.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes que é de dois anos, e só termina com a entrada em funções de novos membros.

2 — Além do procedimento previsto para o Diretor da FLUP, perdem o mandato os membros dos órgãos de gestão central ou dos departamentos que:

a) Atinjam 3 faltas injustificadas às reuniões, seguidas ou interpoladas;

b) Sejam punidos em processo disciplinar;

c) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções, sendo tal renúncia aceite;

d) Alterem a qualidade em que foram eleitos.

SECÇÃO II

Processos eleitorais

Artigo 62.º

Cadernos eleitorais

O Conselho Executivo em exercício diligenciará para que, até sessenta dias após a abertura das aulas do ano letivo em que se realizem eleições, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente e investigador, pessoal não docente e não investigador e discente.

Artigo 63.º

Calendário eleitoral

O Conselho Executivo em exercício na FLUP desencadeará o processo eleitoral para os órgãos e representações previstos nestes Estatutos e nos Estatutos da UP, através da publicação do calendário eleitoral, que deverá ter em conta:

a) A data das eleições, entre o 60.º e o 90.º dias após o início do último ano civil a que correspondem os mandatos, e não em sábado, domingo, dia feriado ou férias escolares;

b) A garantia de uma margem mínima de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes e uma margem de dez dias entre esta e a data das eleições;

c) A garantia de uma margem mínima de trinta dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de realização das eleições.

Artigo 64.º

Listas

1 — As listas de candidatura serão independentes para o Conselho de Representantes, o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico.

2 — As listas deverão ser subscritas por um mínimo de 2 % dos elementos que constituem o corpo eleitoral dos estudantes e por um mínimo de 10 % para os outros corpos eleitorais.

3 — A não apresentação de listas para qualquer representação por quaisquer dos corpos implicará a marcação de nova data de eleição apenas para as representações em falta.

Artigo 65.º

Regulamentos eleitorais

Os regulamentos eleitorais são aprovados pelo Conselho de Representantes nos termos dos presentes Estatutos e não podem ser alterados nos 180 dias anteriores à realização de cada ato eleitoral.

SECÇÃO III

Tomadas de posse

Artigo 66.º

Tomadas de posse

1 — O Diretor da FLUP e o Presidente do Conselho de Representantes tomarão posse perante o Reitor da Universidade.

2 — O Reitor confere a posse:

a) Ao Vice-Presidente do Conselho de Representantes e restantes membros;
b) Ao Subdiretor da FLUP;
c) Aos membros do Conselho Executivo;
d) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Científico;
e) Ao Presidente e Vice-Presidente e restantes membros do Conselho Pedagógico.

3 — Tomam posse perante o Diretor da FLUP:

a) Os coordenadores científicos das Unidades de I&D;
b) Os Diretores dos Departamentos;
c) Os Diretores de cursos e programas de qualquer ciclo de estudos;
d) Os responsáveis pelos serviços.

SECÇÃO IV

Incompatibilidades

Artigo 67.º

Incompatibilidades

1 — Apenas podem ser desempenhados por professores catedráticos, associados ou investigadores de categoria equiparável, em regime de tempo integral, os seguintes cargos:

a) Presidente do Conselho de Representantes;
b) Diretor e Subdiretor da FLUP.

2 — O exercício do cargo de Diretor e de membro do Conselho Executivo da FLUP é incompatível com o desempenho das funções de:

a) Presidente de Departamento ou membros da Comissão Executiva do Departamento;
b) Coordenador científico de Unidade de I&D;
c) Diretor de Curso ou membro da Comissão Científica de qualquer ciclo de estudos;
d) Membro do Conselho de Representantes.

3 — A apresentação de uma candidatura a Diretor da FLUP por qualquer membro do Conselho de Representantes implica a prévia suspensão do seu mandato, a qual se mantém no decurso do processo eleitoral.

Artigo 68.º

Recursos

Dos atos administrativos praticados pelos órgãos da FLUP ou das omissões de conduta legal ou regularmente exigíveis cabe reclamação ou recurso nos termos gerais, sem prejuízo do direito à impugnação contenciosa.

SECÇÃO V

Revisão de Estatutos

Artigo 69.º

Revisão dos Estatutos

1 — O projeto de revisão dos presentes Estatutos poderá ser apresentado ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros, ou por qualquer dos órgãos de gestão central da FLUP ou, ainda, por 2/3 dos membros da unidade orgânica ou 2/3 de qualquer um dos corpos.

2 — Os Estatutos da FLUP podem ser revistos:

a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
b) Em qualquer momento, por decisão de 2/3 dos membros do Conselho de Representantes em exercício efetivo de funções.

3 — As alterações aos presentes Estatutos necessitam de aprovação por maioria de dois terços dos membros efetivos do Conselho de Representantes presentes na reunião expressamente convocada para o efeito.

Artigo 70.º

Constituição dos novos órgãos e prazo para processo de transição

(Revogado.)

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 71.º

Adequação e revogação de regulamentos

1 — No prazo de seis meses após a entrada em vigor dos presentes Estatutos, proceder -se -á à adequação de todos os regulamentos existentes aos novos Estatutos da FLUP.

2 — Findo o prazo referido no prazo anterior, os regulamentos não adequados são considerados revogados.

Artigo 72.º

Vigência dos estatutos

Estes Estatutos entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

ANEXO I

Departamentos da FLUP, à data da elaboração dos presentes Estatutos

Na FLUP existem os seguintes Departamentos:

Ciências e Técnicas do Património;
Estudos Anglo-Americanos;
Estudos Germanísticos;
Estudos Portugueses e Estudos Românicos;
Filosofia;
Geografia;
História e de Estudos Políticos e Internacionais;
Ciências da Comunicação e da Informação;
Sociologia.

209940315

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 12938/2016

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competências emanada no dia 12 de outubro de 2016, pela diretora do Mestrado em Análises Clínicas, Prof. Doutora Maria São José Garcia Alexandre.

De harmonia com o disposto na alínea *k*), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, nas disposições dos n.os 4 e 6 do artigo 10.º, do Despacho n.º GR.02/06/2014 — Alteração do regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a Presidência de Júri das Provas de Mestrado dos estudantes Lic. Catarina Cruz Vaz,

Lic. Catarina Maria Mesquita de Oliveira Andrade e Mestre Raúl Miguel da Silva e Sousa, na Professora Doutora Eugénia Maria Ribeiro Pinto, Professora Associada, desta Faculdade de Farmácia, pertencente à comissão científica do ciclo de estudos.

17/10/2016. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo*.

209946829

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Aviso n.º 13235/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e na categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o setor das Cantinas, Cafetarias e Bares da Divisão de Alimentação dos SASNOVA.

Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sequência do despacho de autorização de 11 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, para a contratação de dois assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 (doravante designada por LOE 2015) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única) e o Código do Procedimento Administrativo.

Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 27 de setembro de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 4 de outubro de 2016, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: cantinas, cafetarias e bares afetos aos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho: dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2016 e caracterizados pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: ajuda na preparação, confeção, distribuição e empratamento de alimentos; na preparação de refeições ligeiras, manutenção da limpeza das instalações, lavagem de loiça grossa, atendimento na Caixa, no Bar e apoio nos Serviços de Catering. Os assistentes operacionais desempenharão funções no Setor de Cantinas, Cafetarias e Bares da Divisão de Alimentação dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, de acordo com o n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, publicado em DR, 2.ª série — n.º 147, de 2 de agosto de 2016.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de assistente operacional, correspondente ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais: são requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

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

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida a escolaridade obrigatória (4.º ano, 6.º ano, 9.º ano ou 12.º ano, consoante a data de nascimento do candidato), não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada nas tarefas relacionadas com a preparação, confeção, distribuição e empratamento de alimentos; preparação de refeições ligeiras, higiene dos equipamentos e utensílios; manutenção da limpeza das instalações; acompanhamento da receção de mercadorias (qualidade e quantidade), atendimento dos fornecedores e utentes e apoio nos serviços de Catering.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Nos termos do 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.

Por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 11 de outubro de 2016, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como da urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível no Gabinete de Recursos Humanos dos SAS, sito no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, e na página eletrónica http://sas.unl.pt/pdf/1p15_formulario_candidatura.pdf, podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos, das 10h às 12h30 e das 14h às 16h30, sito no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, 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 do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;

c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado e organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente apresentar:

d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a carreira/categoria, posição

e nível remuneratório detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e avaliação de desempenho dos últimos 3 anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço 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.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.5 — 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.

8.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, bem como para candidatos colocados em situação de requalificação que tenham, por último, estado a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no ponto 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção:

10.1 — Prova de conhecimentos:

10.1.1 — A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas, e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

10.1.2 — A prova de conhecimentos, com caráter eliminatório, será teórica, sem consulta, com a duração aproximada de 60 minutos. As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e especifico, diretamente relacionados com as exigências das função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP), este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública exterior. A ponderação na avaliação final é de 30 %,obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC).Serão ponderadas, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas, e terá uma ponderação de 60 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + (2 \times EP) + AD}{5}$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA) Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida e a escolaridade mínima obrigatória (4.º ano, 6.º ano, 9.º ano ou 12.º ano, consoante a data de nascimento do candidato); serão portanto excluídos os candidatos com habilitação inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP) Neste item serão ponderadas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos. A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais dos postos de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP) Será considerada a experiência na área de Cantinas, Cafetarias e Bares com as funções descritas no ponto 4.3.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD) Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 40 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard e na página eletrónica dos SASNOVA. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada no placard e na página eletrónica dos SASNOVA.

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, na página eletrónica dos SASNOVA e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis num jornal de expansão nacional.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Composição do júri:

Presidente: Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Carlos Correia — Coordenador Principal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Maria Carolina Ferreira — Coordenadora dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Sandra Magalhães — Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

2.º Vogal suplente — Maria João Santos — Coordenadora Principal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos:

a) Estatutos da UNL;

b) Regulamento dos SASNOVA;

c) Regulamentos de higiene e segurança alimentar de manipuladores de alimentos.

ANEXO 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos:

Despacho normativo n.º 42/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto;

Despacho n.º 9853/2016 — Regulamento dos SASNOVA, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2016.

Decreto-Lei n.º 402/73, de 11 de agosto — criação da UNL;

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril — Bases do sistema de ação social no âmbito das instituições de ensino superior;

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de novembro;

Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril — Higiene dos géneros alimentícios.

Anotação: Anexo II alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/2008, da Comissão, de 17 de outubro.

Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril — Higiene dos géneros alimentícios de origem animal.

Regulamento (CE) n.º 1019/2008, da Comissão, de 17 de outubro — Higiene dos géneros alimentícios.

Anotação: altera o Anexo II do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho.

Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de novembro — Livro de reclamações;

Portaria n.º 113 5/95 de 15 de setembro — Qualidade de Óleos comestíveis utilizados na fritura;

Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro — Higiene dos géneros alimentícios e higiene dos géneros alimentícios de origem animal;

Anotação: altera o Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho

Codex Alimentarius — Versão Portuguesa CAC/RCP 1-1969 Ver. 4 — 2003 (http:www.codexalimentarius.net) — Código Internacional Recomendado de Práticas — Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos;

Despacho n.º 22434/2002, 2.ª série, de 18 de outubro, do MCTES — Indexação automática dos preços mínimos de refeição e de alojamento para estudantes do ensino superior;

http://sas.unl.pt/alimentacao/alimentacao

12 de outubro de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209940331

Aviso n.º 13236/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 5726/2016, publicado no DR — 2.ª série, n.º 85de 3 de maio, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com Patrícia Moreira Alves Guering de Mattos, na categoria de assistente técnica do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, ficando colocada na 1.ª posição, nível 5da tabela remuneratória única (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho), da carreira de assistente técnico e na categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2016, tendo sido designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente — Dra. Iva Matos Santos — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Dra. Maria Marcelo Carrega — Coordenadora Principal, em regime de substituição, dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Maria Magalhães — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Dra. Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

2.º Vogal suplente — Dra. Maria João Santos — Coordenadora Principal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

13 de outubro de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209943289

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 12939/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.08.2016, foi autorizada a pedido da própria, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mafalda Sofia Marrachinho Barata, como Assistente Convidada do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 01.09.2016.

07.10.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209939766

Despacho (extrato) n.º 12940/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.09.2016, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistente Convidada, 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 50 %, pelo período de 01.10.2016 a 30.09.2017, da docente Maria Celeste de Freitas Morgado Filipe.

07.10.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209939888

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 12941/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 31.08.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Catarina Cavaco Monteiro, para exercer as funções de monitor do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 80, em regime de tempo parcial a 80 %, pelo período de 01.09.2016. a 31.08.2017.

13 de outubro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa.*

209941458

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 13237/2016

Por motivo de falecimento no dia 23 de setembro de 2016, cessou o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, a Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto Politécnico — Anabela Sousa de Oliveira.

10.10.2016. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

209941158

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 12942/2016

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo da alteração R/A-Ef 774/2011/AL01, de 16 de maio de 2016, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Biomédica, anteriormente publicado pela Portaria n.º 999/2007, na 1.ª série do *Diário da República,* n.º 165, de 28 de agosto.

Neste seguimento e considerando o Despacho n.º 11257/2016, de 19 de setembro, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

17 de outubro de 2016. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa.*

Estrutura curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia do Porto.
3 — Curso: Licenciatura em Engenharia Biomédica.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Biomédica.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 3 anos letivos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas	CB	51	0
Ciências Complementares/Produção e Sistemas	CC/PS	14	0
Ciências de Engenharia/Engenharia de Materiais	CE/MM	11	0
Ciências de Engenharia/Eletrónica	CE/EI	50	0
Ciências de Especialidade/Engenharia Biomédica	CESP/EB	54	0
Total		180	(1) 0

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Curso de: Engenharia Biomédica

Grau de Licenciado

Área científica predominante: Engenharia Biomédica

QUADRO N.º 1

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Algoritmia e Estrutura de Dados	CC/PS	Semestral (1.º)	135	PL: 64	5	
Cálculo Diferencial e Integral I	CB	Semestral (1.º)	135	T: 32; TP: 32	5	
Física Mecânica	CB	Semestral (1.º)	162	T: 16; PL: 48;	6	
Eletrónica	CE/EI	Semestral (1.º)	162	T: 16; PL: 48;	6	
Desenho Assistido por Computador	CC/PS	Semestral (1.º)	81	PL: 48	3	
Ciência dos Materiais	CE/MM	Semestral (1.º)	135	OT: 48;	5	
Computação Móvel e Distribuída	CC/PS	Semestral (2.º)	162	T: 16; PL: 48;	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	CB	Semestral (2.º)	135	T: 32; TP: 48;	5	
Física Geral	CB	Semestral (2.º)	162	T: 16; PL: 48;	6	
Biologia das Células e dos Tecidos	CESP/EB	Semestral (2.º)	108	T: 16; PL: 32;	4	
Engenharia de Materiais	CE/MM	Semestral (2.º)	162	T: 16; OT: 16;	6	
Introdução à Engenharia Biomédica	CESP/EB	Semestral (2.º)	81	T: 16; OT: 32;	3	

QUADRO N.º 2

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo Diferencial e Integral II	CB	Semestral (1.º)	135	T: 32; TP: 48	5	
Termodinâmica	CB	Semestral (1.º)	135	T: 16; OT: 32	5	
Mecânica dos Fluidos	CB	Semestral (1.º)	135	T: 16; PL: 16	5	
Biomecânica do Movimento	CE/EI	Semestral (1.º)	135	T: 32; OT: 32	5	
Eletromagnetismo	CE/EI	Semestral (1.º)	135	T: 24; PL: 32; OT: 24	5	
Química Médica	CB	Semestral (1.º)	135	T: 16; PL: 32	5	
Métodos Numéricos	CB	Semestral (2.º)	135	T: 32; TP: 48	5	
Bioeletricidade	CESP/EB	Semestral (2.º)	189	T: 16; PL: 48	7	
Modelos Estatísticos	CB	Semestral (2.º)	108	T: 16; OT: 32	4	
Anatomofisiologia	CESP/EB	Semestral (2.º)	189	T: 32; OT: 32	7	
Eletrónica Digital	CE/EI	Semestral (2.º)	189	T: 16; PL: 48	7	

QUADRO N.º 3

3.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto Interdisciplinar	CESP/EB	Semestral (1.º)	108	OT: 48	4	
Instrumentação Médica e Eletrónica	CE/EI	Semestral (1.º)	135	T: 32; PL: 32	5	
Automação e Controlo	CE/EI	Semestral (1.º)	162	T: 32; PL: 32; OT: 16	6	
Modelação Computacional de Biossistemas	CESP/EB	Semestral (1.º)	108	T: 16; PL: 32	4	
Sistemas Integrados de Regulação Metabólica	CESP/EB	Semestral (1.º)	162	T: 16; OT: 32	6	
Laboratórios de Engenharia Biomédica	CESP/EB	Semestral (1.º)	135	PL: 48	5	
Projeto ou Estágio	CESP/EB	Semestral (2.º)	216	OT: 64	8	
Processamento de Sinais Fisiológicos	CE/EI	Semestral (2.º)	162	T: 32; PL: 32; OT: 16	6	
Análise de Imagem Biomédica	CE/EI	Semestral (2.º)	162	T: 32; PL: 32	6	
Engenharia Genética e Biotecnologia Molecular	CESP/EB	Semestral (2.º)	162	T: 32; OT: 16	6	
Física da Radiação	CE/EI	Semestral (2.º)	108	T: 32; PL: 32	4	

209951526

Escola Superior de Educação

Aviso n.º 13238/2016

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto — Carreira/categoria de técnico superior

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que por despacho de 11 de outubro de 2016, do Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os Serviços Académicos da ESE.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as respetivas alterações, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

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

4 — Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação em vigor, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

5 — Prazo de validade — nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, poderá ser utilizada a reserva de recrutamento, se no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

6 — Local de trabalho: Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto (ESE/IPP), Rua Dr. Roberto Frias, n.º 602, 4200-465 Porto.

7 — Caracterização sumária do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira/categoria de técnico superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. O técnico superior desempenhará funções nos Serviços Académicos da ESE.

Entre outras atribuições específicas destaca-se:

Organização e realização dos procedimentos administrativos associados aos Registos de cursos, de planos de estudo, de unidades curriculares (UC's), de planos de transição, de equivalências de planos e regras de transição;

Registo informático de acreditação de cursos de formação especializada;

Registo anual e gestão articulada com o Conselho Técnico Científico (CTC) de UC's opcionais e respetivas capacidades de acordo com deliberação do CTC.

Registo anual e gestão articulada com a Presidência de turmas, capacidades e respetiva atribuição aos estudantes.

Gestão dos pedidos de *Help Desk* a encaminhar para a Divisão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação do PPorto, tendo em vista a apresentação e resolução de problemas, bem como a apresentação de propostas de novos desenvolvimentos ao nível dos sistemas informáticos SGA/SO;

Gestão e marcação de exames dos calendários associados às várias épocas;

Gestão de inscrições em Pré-requisitos, provas para Acesso e Ingresso em ciclos de estudo de TeSP, de Licenciaturas, e provas para Maiores de 23 anos;

Gestão de candidaturas do Concurso Especial Estudante Internacional, dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior, do Concurso de Acesso aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso;

Apoio técnico-administrativo no âmbito do Registo Nacional de Teses de Mestrado;

Criação de bases de dados para controlo de processos.

8 — Competências essenciais: organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público.

9 — Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória de referência corresponde à segunda posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde um montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos). O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82 -B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

10 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a Lei preveja, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;

d) Possuam robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

f) Titularidade de licenciatura, nos termos da alínea *c*) do n.º 11 do artigo 86.º da LTFP.

11 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o presente recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Nível habilitacional: conforme descrito no Mapa de Pessoal, os candidatos devem estar habilitados com licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

14 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura a procedimento concursal, disponível na página eletrónica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, no endereço www.ese.ipp.pt no separador Informações/Anúncios Públicos/Formulários:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

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 caracterização das atividades que já exerceu e se encontra a exercer com indicação precisa dos anos, meses e dias associados a esse tempo de trabalho, inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

f) Comprovativo das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão ser dirigidas ao Gabinete de Pessoal e Recursos Humanos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, Rua Dr. Roberto Frias, 602, 4200-465 Porto. No presente procedimento concursal não serão aceites candidaturas via digital.

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

A não apresentação dos documentos supra indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou a avaliação.

Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

15 — Métodos de seleção — Nos termos do disposto nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação em vigor, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, Entrevista Profissional de Seleção.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será contida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$

sendo:

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

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

A aplicação dos métodos obrigatórios (Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular) é efetuada à totalidade dos candidatos.

A aplicação do segundo método (Entrevista Profissional de Seleção) é efetuada aos dez candidatos com pontuação mais elevada aprovados nos métodos anteriores, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação.

16 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função a concurso. Terá a forma escrita, a duração de 90 minutos, apenas sendo possível a consulta de legislação não anotada.

A prova será composta por perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento, sendo que nas perguntas de escolha múltipla as respostas incorretas terão classificação negativa.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Prova de Conhecimentos terá por base a seguinte legislação e regulamentação:

Bibliografia Geral:

Estatutos do Instituto Politécnico do Porto — Despacho Normativo n.º 5/2009, de 2009/01/26, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro;

Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto — Despacho n.º 15275/2014, de 23 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 10 de dezembro de 2014;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Lei de Trabalho em Funções Públicas — Diploma aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as sucessivas alterações;

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

Orçamento do Estado para 2016 — Lei n.º 7 -A/2016, de 30 de março.

Bibliografia Específica:

Graus e diplomas do Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS): Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho.

Avaliação do Ensino Superior: Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior — Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições do IPP — Despacho IPP-P-047-2014*

Regulamento de Propinas do IPP — Despacho IPP-P-048/2014*

Regulamento Geral dos Cursos — Regulamento n.º 762/2015*

Regulamento de Frequência e Avaliação — Regulamento n.º 702/2015*

Regulamento de Reconhecimento e Creditação-Certificação de Competências do IPP*

Regulamento dos Estatutos Especiais dos Estudantes do IPP — Despacho IPP-P-059-2014*
Regulamento de Reconhecimento e Creditação-Certificação de Competências do IPP- Despacho IPP-P-059-2014*
Regulamento de Exames do IPP — Despacho IPP-P-072-2013*
Regulamento de Prescrições do IPP — Deliberação IPP/CG-12/2012*
Regulamento das Provas para Maiores de 23 anos no IPP — Despacho IPP/P-002/2015*
Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais — Despacho IPP/P-049/2015*
Regulamento dos Concursos Especiais do Politécnico do Porto — Despacho IPP-P-043-2016*
Regulamento dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso do Politécnico do Porto — Despacho IPP/P-044/2016.*

* A regulamentação interna encontra-se disponível na página da ESE em http://www.ese.ipp.pt/info/documentacao/

17 — 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, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

AC = HAB (30 %) + FP (10 %) + EP (40 %) + AD (20 %)

HAB: Habilitações Académicas, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificações certificada pelas entidades competentes:

Grau exigido à candidatura: 15 valores;
Grau superior ao exigido na candidatura: 20 valores.

FP: Formação Profissional, onde se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Com ações de formação diretamente relacionadas com a área para a qual é aberto o concurso — com um número mínimo de 7 horas por ação: 1 valor por cada ação com limite de 10 valores;
Com ações de formação indiretamente relacionadas com a área para a qual é aberto o concurso e com um número mínimo de 7 horas por ação: 0,5 valores por cada ação com limite de 10 valores.

EP: Experiência Profissional, considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Até 1 ano: 5 valores;
Superior a 1 e até 3 anos: 10 valores;
Superior a 3 e até 5 anos: 14 valores;
Superior a 5 e até 10 anos: 16 valores;
Superior a 10: 18 valores;
Para candidatos com experiência no âmbito do Ensino Superior acrescem 02 valores.

AD: Avaliação do Desempenho relativa aos anos de 2012, 2013 e 2014, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Desempenho inadequado — 0 valores
Desempenho adequado — 10 valores
Desempenho relevante — 20 valores
Para os candidatos que não tenham sido avaliados no período considerado, por motivos que lhes são alheios, a pontuação a atribuir corresponde a 10 valores.

A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor. Esta entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

19 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Prudência Maria Antão Coimbra, Vice- Presidente da ESE.
Vogais Efetivos:

Paula Cristina Pereira Vieira Murillo y Araoz, Secretária da ESE.
Irene da Luz Esteves Peres, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

Fernanda Beatriz Pereira Pinto, Técnica Superior.
Sílvia Patrícia Vieira Brandão, Técnica Superior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministério de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, no endereço www.ese.ipp.pt no separador Informações/Anúncios Públicos/Formulários.

21 — A lista unitária, depois de homologada, é publicitada em local visível e público da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto sita na Rua Dr. Roberto Frias, 602, 4200-465 Porto, e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço www.ese.ipp.pt.

12 de outubro de 2016. — O Presidente da ESE, *Paulo Pereira*.
209939725

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 12943/2016

Por despacho de 19 de setembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto na alínea *c*) n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17/08, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Da Mestre Daniela Marisa da Silva Campos, na categoria de Equiparado Assistente 1.º Triénio, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com inicio a 1 de outubro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2018.

Do Mestre Igor Vladimiro Agostinho Proença da Silva, na categoria de Equiparado Assistente 2.º Triénio D/M, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com inicio a 27 de outubro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2018.

Do Licenciado Paulo Sergio dos Santos Matos, na categoria de Equiparado Assistente 2.º Triénio, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 135, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com inicio a 11 de novembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2018.

Do Mestre Veríssimo Manuel Brandão Lima Santos, na categoria de Equiparado Assistente 2.º Triénio D/M, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com inicio a 1 de outubro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2018.

30 de setembro de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva*.
209941499

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 12944/2016

Considerando a proposta da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal, que mereceu o parecer positivo do respetivo Conselho Técnico-Científico, no sentido de alterar o plano de estudos do Mestrado em Ciências Empresariais, publicado pelo Despacho n.º 26992/2009, no *Diário da República* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro, aprovo-a, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 26 de

março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e o Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Esta alteração mereceu o parecer favorável da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, sendo efetuado o respetivo registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 3319/2011/AL01, em 22 de setembro de 2016, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publicam em anexo.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2017/2018.

10 de outubro de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Ciências Empresariais
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Ciências Empresariais
5 — Área científica predominante: Gestão Logística e Gestão
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Área de especialização em Gestão Logística
Área de especialização em Gestão de PME

9 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Gestão Logística

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão Logística	GL	82	
Direito	Dir	4	
Economia	Eco	4	
Finanças	Fin	4	
Gestão	Ges	10	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	4	
Marketing	MKT	4	
Métodos Quantitativos	MQ	4	
Gestão de Sistemas de Informação	GSI	4	
Subtotal		120	
Total		120	

Área de especialização em Gestão de PME

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão	Ges	88	
Direito	Dir	4	
Economia	Eco	4	
Finanças	Fin	4	
Gestão Logística	GL		4
Gestão de Recursos Humanos	GRH	4	4
Marketing	Mkt	4	
Métodos Quantitativos	MQ	4	
Gestão de Sistemas de Informação	GSI	4	
Subtotal		116	4
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Ciências Empresariais

Ciclo de estudos em Ciências Empresariais

Grau de mestre

Área de especialização em Gestão Logística

1.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		
Liderança e Gestão de Equipas	GRH	1.º Semestre	108		30							4	
Direito nas Organizações	Dir	1.º Semestre	108		30							4	
Economia Global	Eco	1.º Semestre	108		30							4	
Marketing Empresarial	Mkt	1.º Semestre	108		30							4	
Finanças	Fin	1.º Semestre	108		30							4	
Inovação, Estratégia e Competitividade	Ges	1.º Semestre	108		30							4	
Gestão da Informação e do Conhecimento	GSI	1.º Semestre	108		30							4	
Seminário I	Ges	1.º Semestre	54					10				2	
Gestão da Cadeia de Abastecimento	GL	2.º Semestre	108		30							4	
Tecnologias de Suporte à Gestão Logística	GL	2.º Semestre	108		30							4	
Gestão Avançada de Processos e Operações	GL	2.º Semestre	108		30							4	
Otimização Logística	GL	2.º Semestre	108		30							4	
Estratégia da Cadeia de Abastecimento	GL	2.º Semestre	108		30							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		
Avaliação da Performance Logística	GL	2.º Semestre	108		30							4	
Seminários II	GL	2.º Semestre	162					36				6	

2.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		
Metodologias de Investigação	Ges	1.º Semestre	108		30							4	
Métodos Quantitativos	MQ	1.º Semestre	108		30							4	
Seminário de Projeto de Investigação	GL	1.º Semestre	54					12				2	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio	GL	Anual	1 350							10		50	*a*)

a) Referencial mínimo de horas por aluno.

Área de especialização em Gestão de PME

1.º ano

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		
Liderança e Gestão de Equipas	GRH	1.º Semestre	108		30							4	
Direito nas Organizações	Dir	1.º Semestre	108		30							4	
Economia Global	Eco	1.º Semestre	108		30							4	
Marketing Empresarial	Mkt	1.º Semestre	108		30							4	
Finanças	Fin	1.º Semestre	108		30							4	
Inovação, Estratégia e Competitividade	Ges	1.º Semestre	108		30							4	
Gestão da Informação e do Conhecimento	GSI	1.º Semestre	108		30							4	
Seminário I	Ges	1.º Semestre	54					10				2	
Gestão Comercial	Ges	2.º Semestre	108		30							4	
Gestão da Produção	Ges	2.º Semestre	108		30							4	
Controlo de Gestão	Ges	2.º Semestre	108		30							4	
Gestão e Sistemas da Qualidade	Ges	2.º Semestre	108		30							4	
Internacionalização	Ges	2.º Semestre	108		30							4	
Opção	GL/GRH	2.º Semestre	108									4	*a*)
Seminários II	Ges	2.º Semestre	162					36				6	

a) Qualquer outra unidade curricular específica na área de Gestão Logística ou Gestão de Recursos Humanos.

2.º ano

QUADRO N.º 6

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		
Metodologias de Investigação	Ges	1.º Semestre	108		30							4	
Métodos Quantitativos	MQ	1.º Semestre	108		30							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		
Seminário de Projeto de Investigação	Ges	1.º Semestre	54					12				2	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio . . .	Ges	Anual	1 350							10		50	*a*)

a) Referencial mínimo de horas por aluno.

209940826

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 12945/2016

Por despacho de 28 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Sónia Marisa Pedroso Gonçalves Bogas — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de exclusividade do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 01 de outubro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, 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*.

209940064

Despacho (extrato) n.º 12946/2016

Por despacho de 13 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

José António Marques de Oliveira e Vieira da Cunha — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 80 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 80 % do escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

João Ricardo Mendes de Freitas Pereira — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209939814

Despacho (extrato) n.º 12947/2016

Por despacho de 13 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Ana Marta Diniz Santos Rodrigues — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Manuel António Diogo Carlos — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 17 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209939911

Despacho (extrato) n.º 12948/2016

Por despacho de 14 de setembro de 2016 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

José Luís Sousa Soares de Oliveira Braga — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 31 de agosto de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Abel Godinho Paulo — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 % do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 14 de setembro de 2016 e término a 17 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209939993

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 12949/2016

Por despacho de 18-08-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Licenciada e detentora do Título de Especialista Carla Alexandra Martins Santos Leal, como Professora Adjunta Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao índice 185, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 23-07-2016 a 22-07-2017.

22 de setembro de 2016. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209943215

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha Graciosa

Aviso n.º 81/2016/A

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 30 de setembro de 2016, mediante autorização prévia de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 8 de agosto de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de técnico de 2.ª classe, profissão de Terapeuta da Fala, para o Quadro Regional da Ilha Graciosa, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde da Ilha Graciosa.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso regula-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto, Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, e as disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Validade do concurso — O procedimento é válido para a ocupação do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

4 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Local de trabalho — Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sito na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, em Santa Cruz da Graciosa.

6 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de conteúdo funcional com grau de complexidade 3, correspondente à carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, categoria de técnico de 2.ª classe, profissão de terapeuta da fala, enunciado nas disposições conjugadas da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 5.º e artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

7 — Posicionamento remuneratório — o trabalhador recrutado será posicionado no nível remuneratório da Tabela Remuneratória única correspondente ao montante pecuniário de 1 020,06 €, correspondente ao escalão 1, índice 114 da Tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, na redação dada pelos Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de março, e Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de março, na sequência da integração efetuada nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, das carreiras e categorias não revistas na Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os indicados no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro:

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;
f) Possuir as habilitações profissionais legalmente exigíveis para o desempenho do cargo;
g) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório.

8.2 — Requisitos especiais:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
b) Estar habilitado com o curso superior nos termos das alíneas *a*) e *c*) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro;
c) Ser detentor de título profissional de Terapeuta da Fala nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto.

9 — Impedimento de admissão — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho afetos à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o concurso.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA), em http://bepa.azores.gov.pt, (Ajudas — Formulários — Formulários de Candidatura), o qual deverá ser dirigido à Presidente do Júri, com a menção exterior "Procedimento concursal comum para TDT — Terapeuta da Fala".

10.2 — O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido, com indicação do número de oferta, datado e assinado, pelo que o seu incorreto/incompleto ou não preenchimento, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — A candidatura pode ser entregue no serviço de Recursos Humanos da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, durante o horário normal de funcionamento, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado, para Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sita na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, s/n — 9880-376 Santa Cruz da Graciosa.

11 — Documentos:

11.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhada com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) Certificado de registo criminal válido;
c) Declaração do candidato a assegurar o cumprimento dos requisitos de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de outubro;
d) Documento comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
e) Três exemplares do *Curriculum Vitae* elaborado em modelo europeu, detalhados, datados e assinados, do qual deve constar, designadamente, identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiência profissional;
f) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;
g) Fotocópia da cédula profissional;
h) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
i) Fotocópia dos comprovativos da experiencia profissional;
j) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, carreira e categoria em que se encontra integrado e a descrição das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

11.2 — Os documentos a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) acima, podem ser substituídos por Declaração, sob compromisso de honra, em como o candidato reúne os requisitos gerais previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, datada e assinada;

11.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *b), c*) e *d*), do n.º 11.1, ou em sua substituição, da declaração a que se refere o n.º 11.2, determina a exclusão do concurso.

11.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *g), h), i*) e *l*) do n.º 11.1, determina a exclusão do concurso.

11.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e da experiência profissional determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

11.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.7 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso são punidas nos termos da lei.

12 — Métodos de seleção — No presente concurso serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS), nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o procedimento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, e resulta do somatório dos valores obtidos nos elementos previstos no anexo I à Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, e nela são obrigatoriamente considerados e ponderados:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
b) A nota final do curso de formação;
c) A formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial relacionadas com a profissão a que respeita o lugar posto a concurso, desde que promovidas por entidades públicas ou organizadas com a participação destas;
d) A experiencia profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na profissão, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

12.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, resultando a classificação deste método de seleção da soma das pontuações atribuídas aos seguintes fatores:

a) Capacidade de análise e sentido crítico;
b) Motivação;
c) Grau de maturidade e responsabilidade;
d) Espírito de equipa;
e) Sociabilidade.

13 — Classificação final — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento, a classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{3AC + EPS}{4}$$

em que:

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

14 — Publicitação de listas — A relação de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sem prejuízo do disposto nos artigos 52.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, e publicitadas na BEP-Açores.

15 — Forma e comunicação das notificações — Todas as notificações de candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas nos termos dos artigos 52.º, 53.º e 60.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

16 — Atas do Júri — os critérios de apreciação e ponderação e o sistema de classificação e fórmula classificativa, constam das atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

17 — Candidatos com necessidades especiais: Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

18 — Igualdade de oportunidades — Nos termos do Despacho SRAS/SRAP/2000/1, de 19 de dezembro, faz-se constar a seguinte menção: *Em cumprimento da* alínea *h*) d*o artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto 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.*

19 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Paula Cristina dos Santos Borges, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica Especialista de Terapia da Fala, afeta à EBI de Angra do Heroísmo;

1.º Vogal efetivo: Maria Beatriz Armas do Rego Botelho Parreira, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe de Terapia da Fala, afeta ao Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Alexandra Sousa Rego, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe de Terapia da Fala, afeta ao Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira;

1.º Vogal suplente: Marysa Vanessa Silva, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe de Terapia da Fala, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de S. Jorge;

2.º Vogal suplente: Joana Patrícia da Silva Rodrigues, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe de Terapia da Fala, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

14 de outubro de 2016 — A Presidente do Júri, *Paula Cristina dos Santos Borges.*

209943167

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ ESPINHO, E. P. E.

Deliberação n.º 1649/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 12 de outubro de 2016 foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica, da carreira médica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97 de 19 de maio de 2016, através do Aviso n.º 6318/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

1.º João Carlos da Silva Mota — 18,9 valores
2.º Paulo Manuel Ponce Gomes da Silva — 16,7 valores
3.º Fátima Maria Conceição Leite Sousa Neves — 14,5 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos pode ser interposto recurso administrativo nos termos legais.

12 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209945321

Deliberação n.º 1650/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 17/03/2016, foi autorizada licença sem vencimento, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º e nos termos do n.º 4 do artigo 281.º da Lei n.º 35 /2014, de 20 de junho, ao Assistente Graduado Hospitalar de Cirurgia Cardiotorácica Dr. José António Correia de Oliveira Miranda, por um período de 364 dias, com efeitos a 01/06/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro.*

209940526

HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 13239/2016

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — cardiologia — da carreira médica.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 22 de julho de 2016, do procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cardiologia da carreira médica, aberto por aviso n.º 5375/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2016:

Dr. Victor Manuel Sousa Chaves Sanfins — 19,80 valores

Da presente lista, cabe recurso nos termos da legislação em vigor. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

17 de outubro de 2016. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade*.

209944917

Aviso (extrato) n.º 13240/2016

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — pediatria médica — da carreira médica.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 22 de julho de 2016, do procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Pediatria Médica da carreira médica, aberto por aviso n.º 14295/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015, retificado através por declaração de retificação n.º 1119/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015:

Dr.ª Águeda Amélia Freitas Barbosa de Matos — 15,14 valores
Dr. José Luís Carvalho da Fonseca — 12,05 valores
Dr.ª Maria José Teixeira Cabral Costeira Paulo — 14,14 valores

Da presente lista, cabe recurso nos termos da legislação em vigor.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

17 de outubro de 2016. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade*.

209944974

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1651/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 2 2de setembro de 2016, foi autorizada a acumulação de funções a Luiz Manuel Palma, Assistente Graduado Sénior, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209942187

Deliberação n.º 1652/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 22 de setembro de 2016, foi autorizada a acumulação de funções a Sandra Manuela Figueira Heleno Serrano, Enfermeira, na Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Silves. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de outubro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209942624

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Anúncio (extrato) n.º 227/2016

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Ortelina Rodrigues Florindo, assistente operacional, cessou funções por motivo de falecimento em 03 de setembro de 2016.

30 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209942276

Deliberação (extrato) n.º 1653/2016

Por deliberação de 27 de setembro de 2016, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Arminda Maria dos Vultos Mamão Dias Pedro — Enfermeira Chefe, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, — autorizada a acumulação de funções públicas, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Saúde de Portalegre, como assistente convidada, no período de 01 de setembro de 2016 a 31 de agosto de 2017.

30 de setembro de 2016.— A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209942349

Deliberação (extrato) n.º 1654/2016

Por deliberação de 09 de agosto de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi autorizada ao Técnico de análises clínicas e saúde pública João Filipe Simões Sequeira, a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2016.

30 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209942292

Deliberação (extrato) n.º 1655/2016

Por deliberação de 27 de setembro de 2016, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Maria José Franco Lebreiro Aguiar Freitas Martins — Técnica Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, — autorizada a acumulação de funções públicas, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior de Educação de Portalegre, como docente, no período de 19 de setembro de 2016 a 31 de agosto de 2017.

30 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209942251

Despacho (extrato) n.º 12950/2016

Por despacho de 20 de setembro de 2016 da Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE:

Maria Amélia Silvestre Oliveira, assistente graduada de medicina geral e familiar, autorizada a redução do seu horário semanal (para 36 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro e alínea *c*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2016.

30 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209942421

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO TÂMEGA (AMAT)

Aviso (extrato) n.º 13241/2016

Por deliberação de 20 de setembro de 2016 do Conselho Diretivo da AMAT e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o técnico superior José Miguel Vaz Alves de Campos concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,3 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado com esta Associação de Municípios, para o desempenho de funções na categoria de técnico superior, área de atividade de Engenharia Eletrotécnica, carreira geral de técnico superior.

13 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Cândido Monteiro Cabeleira*.

309938826

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 13242/2016

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 33/GAP/2015, e em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 12760/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, datado de 14 de novembro de 2014, e recorrendo à reserva de recrutamento nos termos previstos no 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, foi celebrado contrato, com início a 10 de outubro de 2016, com:

Patrícia Susana Cobra Soares, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Higiene e Limpeza, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, no valor de 530,00 Euros.

14 de outubro de 2016. — O Vereador da Divisão de Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

309942665

MUNICÍPIO DE ALMADA

Louvor (extrato) n.º 466/2016

Em execução da deliberação do Conselho Municipal de Segurança do Concelho de Almada, datada de 02 de julho de 2012, publica-se o seguinte louvor:

"A Senhora Comissária Sofia Mónica Roque Gordinho exerceu as funções de Comandante da Divisão de Almada da Polícia de Segurança Pública ao longo de dois anos e quatro meses (desde fevereiro de 2010).

A extrema qualidade do desempenho revelada pela Senhora Comissária no exercício dessas funções de elevado grau de responsabilidade e complexidade, é unanimemente reconhecida por todos quantos com ela tiveram oportunidade de trabalhar e colaborar ao longo do período em que as exerceu.

Sublinha-se em particular a capacidade revelada pela Senhora Comissária em colocar a Polícia de Segurança Pública efetivamente ao serviço das populações do Concelho de Almada, promovendo em permanência o espírito de abertura e proximidade aos cidadãos que deve presidir à intervenção concreta daquela Força de Segurança, que a Sr.ª Comissária Sofia Gordinho tão bem soube interpretar e colocar em prática.

Ao tomar conhecimento da cessação de funções da Senhora Comissária Sofia Gordinho no cargo de Comandante da Divisão de Almada da Polícia de Segurança Pública, o Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos delibera expressar publicamente um Voto de Louvor pelo trabalho eficiente e extremamente positivo desenvolvido por aquele quadro superior da Polícia de Segurança Pública ao longo do período em que permaneceu no Comando da Divisão de Almada da PSP, registando desta forma o apreço e consideração que o seu desempenho granjeou junto deste Conselho Municipal e certamente junto das mais variadas instituições e dos cidadãos do Concelho de Almada.

O Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos de Almada delibera igualmente dar conhecimento do presente Voto de Louvor ao Senhor Comandante Distrital de Setúbal da Polícia de Segurança Pública, Superintendente José Poças Correia.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, e por inerência, do Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos do Concelho de Almada, *Joaquim Estêvão Miguel Judas*.

309946472

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

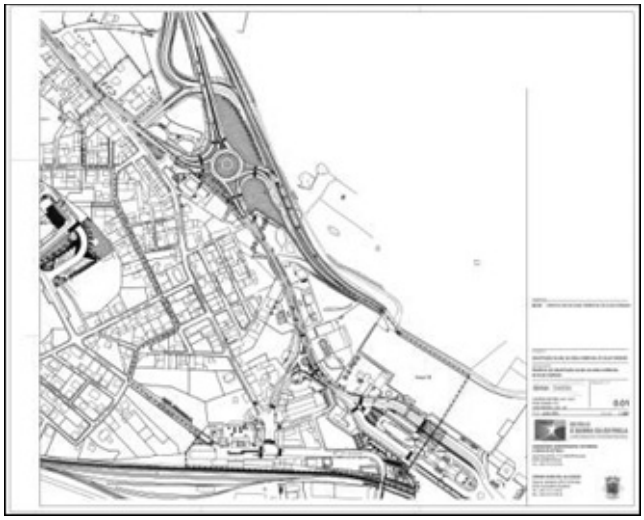
Aviso n.º 13243/2016

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público, para efeitos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, que, sob proposta da Câmara Municipal deliberada na sua reunião ordinária de 16 de junho de 2015, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade, na sua reunião ordinária de 29 de junho, a delimitação da "Área de Reabilitação Urbana da Zona Comercial de Vilar Formoso", em conformidade com a planta anexa ao presente Aviso, bem como o quadro de benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, nos termos da alínea *a*) do artigo 14.º do já citado diploma.

Mais torna publico que, o processo administrativo do ato de aprovação da referida delimitação, incluindo a respetiva planta, memoria descritiva e justificativa, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, se encontra disponível para consulta dos interessados, na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeida, em www.cm-almeida.pt.

Para constar se publica o presente Aviso, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

17 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro.*



209945476

MUNICÍPIO DE AROUCA

Declaração de retificação n.º 1059/2016

O aviso n.º 9928/2016, 1.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Arouca, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 154,

de 11 de agosto, saiu com as seguintes inexatidões, que assim se retificam:

No n.º 1 do artigo 2.º
Onde se lê:

«*c*) Planta de condicionantes, incorporando em carta anexa as condicionantes relativas a incêndios florestais (áreas de risco de incêndio elevado ou muito elevado e delimitação das áreas percorridas por incêndios nos últimos 10 anos).»

deve ler-se:

«*c*) Planta de condicionantes, incorporando em carta anexa as condicionantes relativas a incêndios florestais (áreas de risco de incêndio alto e muito alto e delimitação das áreas percorridas por incêndios nos últimos 10 anos).»

No n.º 1 do artigo 5.º
Onde se lê:

«*o*) Áreas de risco de incêndio elevado e muito elevado.»

deve ler-se:

«*o*) Áreas de risco de incêndio alto e muito alto.»

No artigo 32.º
Onde se lê:

«2 — Instalações diretamente adstritas às explorações referidas no n.º 2 do artigo 23.º»

deve ler-se:

«2 — Instalações diretamente adstritas às explorações referidas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 23.º»

Onde se lê:

«3 — Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural referidas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 23.º, exceto hotéis rurais:»

deve ler-se:

«3 — Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural referidas na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 23.º, exceto hotéis rurais:»

No artigo 43.º
Onde se lê:

«4 — As instalações referidas no n.º seis deste artigo não poderão receber obras de ampliação, conservação, alteração ou reconstrução que não tenham a ver com a melhoria do seu desempenho higiénico sanitário.»

deve ler-se:

«4 — As instalações referidas no n.º 3 deste artigo não poderão receber obras de ampliação, conservação, alteração ou reconstrução que não tenham a ver com a melhoria do seu desempenho higiénico sanitário.»

No Anexo (Edificabilidade nos Espaços Agrícolas (artigo 27.º))
Onde se lê:

«Instalações diretamente adstritas às explorações [artigo 23.º/2.a)]»

deve ler-se:

«Instalações diretamente adstritas às explorações [artigo 23.º/2.b)]»

Onde se lê:

«Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural [artigo 23.º/2.b)], exceto hotéis rurais.»

deve ler-se:

«Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural [artigo 23.º/2.c)], exceto hotéis rurais»

No Anexo (Edificabilidade nos Espaços Naturais (artigo 32.º))
Onde se lê:

«Instalações diretamente adstritas às explorações [artigo 23.º/2.a)]»

deve ler-se:

«Instalações diretamente adstritas às explorações [artigo 23.º/2.b)]»

Onde se lê:

«Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural [artigo 23.º/2.b)], exceto hotéis rurais.»

deve ler-se:

«Instalações de turismo de habitação ou de turismo no espaço rural [artigo 23.º/2.c)], exceto hotéis rurais»

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Arouca, *José Artur Tavares Neves*.

609944333

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 13244/2016

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 47.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a trabalhadora deste Município, abaixo indicada, cessou a relação jurídica de emprego público, pelo motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas durante o período experimental, com efeitos a 03-10-2016, data em que foi verificada a mudança de órgão, regressando à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente, aplicando-se à situação o artigo 11.º do diploma anteriormente mencionado:

Inês Alexandra Coelho dos Anjos, Técnica Superior, com a 2.ª posição remuneratória e o nível 15, da tabela remuneratória única.

17 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

309945492

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 929/2016

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que, a Câmara Municipal do Fundão na reunião ordinária realizada no dia 14 de outubro de 2016, aprovou as alterações ao "Regulamento da Organização dos Serviços Municipais", o qual entrará em vigor no dia útil imediatamente seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

18 de outubro de 2016. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes.*

Regulamento de organização dos serviços municipais

A consolidação da autonomia do poder local pressupõe uma organização dos serviços autárquicos que seja eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das atribuições dos Municípios e competências dos órgãos municipais.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer o novo regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. Nos termos do disposto no artigo 6.º deste diploma compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, cumpridos que sejam os critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

A Assembleia Municipal do Fundão deliberou, na sessão ordinária de 21 de dezembro de 2012, aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais, adotando o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, definindo que a organização interna dos serviços municipais obedece a um modelo de estrutura hierarquizada. Este modelo de estrutura orgânica foi alterado em sessão da Assembleia Municipal decorrida a 30 de junho de 2016.

Em 2014 a Câmara Municipal publicou o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, aprovado dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal.

A presente reorganização dos serviços municipais mantém o modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com a legislação vigente, que

compreende a existência de unidades orgânicas de 1.º grau (departamentos), de 2.º grau (divisões), de 3.º grau, (áreas) e subunidades orgânicas (secções).

Procede-se no entanto à criação de uma nova unidade orgânica de 2.º grau, ao reajustamento de competências entre divisões e à autonomização de competências dentro de cada unidade orgânica.

Na sequência da aprovação da Norma de Controlo Interno do Município é criado um novo serviço, com responsabilidades de acompanhamento e propostas de melhoria, no âmbito da aplicação desta Norma.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e sucessivas alterações, conjugada com o disposto nos artigos 6.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e com o teor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e tem por objeto a definição da nova estrutura orgânica interna do Município do Fundão, bem como as atribuições e competências das unidades orgânicas nucleares, das unidades orgânicas flexíveis e dos Gabinetes/Serviços não integrados em unidades orgânicas.

CAPÍTULO I

Princípios, objetivos e estrutura orgânica dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento define os princípios, os objetivos e a estrutura de organização dos serviços da Câmara Municipal do Fundão, cria as unidades orgânicas flexíveis, definindo as respetivas atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 2.º

Princípios gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, para além dos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, pelos seguintes princípios gerais:

a) Princípio da unidade e eficácia da ação;
b) Princípio da aproximação dos serviços aos cidadãos;
c) Princípio da desburocratização;
d) Princípio da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos;
e) Princípio da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
f) Princípio da garantia da participação dos cidadãos.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

Constituem princípios fundamentais da gestão municipal, o princípio do planeamento, o princípio da eficiência dos serviços e da auditoria ao seu desempenho, a concretizar através das seguintes medidas:

a) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a exercer de forma permanente, tendo em conta o necessário equilíbrio financeiro;
b) Gestão por objetivos;
c) Desburocratização e simplificação administrativa de processos e procedimentos, através de um sistema de gestão com suporte informático que permita a sua monitorização e acompanhamento;
d) Coordenação permanente entre os diversos serviços municipais e flexibilização organizacional e dos recursos humanos em função das tarefas a realizar;
e) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho, tendo em conta os objetivos da eficácia, eficiência, economia e qualidade;
f) Transparência administrativa e aproximação ao munícipe.

Artigo 4.º

Princípio do Planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos ou estratégias de atuação globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, onde se definam de forma integrada e articulada as medidas e ações a empreender para o desenvolvimento sustentável do concelho e a melhoria das condições de vida das populações.

2 — Esses planos visam o estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.

3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

Artigo 5.º

Objetivos dos Serviços Municipais

No desempenho das suas atribuições, exclusivamente ao serviço do interesse público, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Realizar, de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do concelho, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;
b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção da sua máxima rentabilização;
d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;
e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais;
f) Desburocratizar e modernizar os serviços e acelerar os processos de decisão.

Artigo 6.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Desconcentração e descentralização

O pessoal dirigente e de chefia ou coordenação deverá ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços das populações respetivas, propondo medidas conducentes a essa aproximação, quer através da delegação de competências, quer através da desconcentração dos próprios serviços.

Artigo 8.º

Delegação

1 — Nos serviços municipais a delegação de competências e de assinatura de documentos de mero expediente é utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficácia, eficiência e objetividade nas decisões.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e de coordenação exerce as competências que lhe forem delegadas.

Artigo 9.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — Os serviços municipais, na sua organização e funcionamento, adotam o modelo hierarquizado, previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura hierarquizada é composta, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, por uma unidade orgânica de 1.º grau (Departamento), por seis unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (Divisões), por uma unidade orgânica flexível de 3.º grau (Área) e por subunidades orgânicas (Secções) em função das áreas de atuação principais, visando garantir a possibilidade de adaptação permanente dos serviços municipais aos objetivos estratégicos e às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos disponíveis.

3 — No âmbito das unidades orgânicas nucleares e flexíveis podem ser criadas subunidades orgânicas, num máximo de 10 subunidades, quando estejam em causa funções de natureza executiva.

Artigo 10.º

Chefias

A chefia das estruturas que integram a organização dos serviços será assegurada nos termos seguintes:

a) O departamento municipal é dirigido por um diretor de departamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau), provido nos termos legais, com as competências que resultem da lei ou de delegação;
b) As divisões municipais são dirigidas por um chefe de divisão municipal (cargo de direção intermédia de 2.º grau), provido nos termos legais, com as competências que resultem da lei ou de delegação;
c) A unidade orgânica flexível de 3.º grau (Área) é dirigida por um chefe de área, provido nos termos legais, com as competências que resultam da lei ou de delegação e/ou subdelegação;
d) As subunidades orgânicas são coordenadas por coordenadores técnicos, providos nos termos da lei.

Artigo 11.º

Cargos de direção intermédia de 1.º grau

1 — As unidades orgânicas nucleares (departamentos municipais) são dirigidas por um diretor de departamento, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 1.º grau, cujo estatuto remuneratório se encontra legalmente fixado.
2 — O diretor de departamento é recrutado nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau exercem, na respetiva unidade orgânica, as competências legalmente previstas no artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo de eventual delegação ou subdelegação de competências.

Artigo 12.º

Cargos de direção intermédia de 2.º grau

1 — As unidades orgânicas flexíveis (divisões municipais) são dirigidas por um chefe de divisão, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 2.º grau, cujo estatuto remuneratório se encontra legalmente fixado.
2 — Os chefes de divisão são recrutados nos termos do artigo 20.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem, na respetiva unidade orgânica, as competências legalmente previstas no artigo 8.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo de eventual delegação ou subdelegação de competências.

Artigo 13.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Ao titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau compete dirigir a respetiva área em que se integra, garantindo o desenvolvimento das competências previstas, coadjuvando o titular de direção intermédia de que dependa hierarquicamente, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município, prestando apoio técnico especializado no planeamento e gestão da atividade municipal. Para além destas competências, ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau, são aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, compatíveis com a sua integração na estrutura municipal, sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
2 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau será recrutado, por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções para cujo exercício, ou provimento, seja exigível uma licenciatura.
3 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau fixa-se na 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 14.º

Afetação e mobilidade do pessoal

Compete ao Presidente da Câmara, nos termos da lei, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, bem como a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

Organização e atribuições da estrutura hierarquizada

Artigo 15.º

Composição

1 — Para o exercício das atribuições e competências que legalmente estão atribuídas ao Município, a estrutura hierarquizada dos serviços municipais é composta por gabinetes/serviços e por unidades orgânicas nucleares e flexíveis — Departamentos, Divisões Municipais e Áreas, que seguidamente se discriminam, e que constam do organograma constante do Anexo I do presente regulamento:

a) Gabinetes/Serviços:

i) Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo e Atração de Investimento;
ii) Serviço de Empreitadas e Qualidade;
iii) Gabinete de Marketing e Comunicação;
iv) Gabinete de Proteção Civil;
v) Serviço de Auditoria Interna.

b) Departamentos Municipais:

i) Departamento de Administração e Finanças.

c) Divisões Municipais:

i) Divisão de Inovação e Desenvolvimento;
ii) Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida;
iii) Divisão de Gestão Urbanística;
iv) Divisão de Obras por Administração Direta e Logística;
v) Divisão de Equipamentos e Espaços Verdes;
vi) Divisão de Educação, Ação Social e Cultura.

d) Áreas Municipais:

i) Área de Administração e Recursos Humanos

2 — A estrutura hierarquizada depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências nos vereadores nos termos da lei.

SECÇÃO I

Dos Gabinetes/Serviços

Artigo 16.º

Identificação

Os Gabinetes/Serviços de apoio à atividade da Câmara Municipal são os seguintes:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo e Atração de Investimento;
b) Serviço de Empreitadas e Qualidade;
c) Gabinete de Marketing e Comunicação;
d) Gabinete de Proteção Civil;
e) Serviço de Auditoria Interna.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo e Atração de Investimento

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo e Atração de Investimento (GAPEAI) é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara e aos Vereadores sendo constituído no termos do disposto nos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

e sucessivas alterações, ao qual compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, designadamente:

a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento da presidência e ao desempenho da atividade dos vereadores;
b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente da Câmara ou outros vereadores devam participar;
d) Assegurar as funções de protocolo;
e) Assegurar a receção, registo, classificação e distribuição da correspondência recebida;
f) Implementar o plano de inovação no concelho do Fundão;
g) Apoiar os investidores e os projetos de investimento no concelho;
h) Desenvolver ações de promoção do concelho do Fundão para atração de investimento e de empresas;
i) Promover o Município junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas.
j) Acompanhar e dinamizar o Conselho Económico e Social do Fundão.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este gabinete cumprir as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, competindo a respetiva coordenação ao Chefe de Gabinete.

Artigo 18.º

Serviço de Empreitadas e Qualidade

1 — Ao Serviço de Empreitadas e Qualidade (SEQ) compete, nomeadamente:

a) Emitir pareceres sobre projetos de obras municipais,
b) Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção, de mão-de-obra e equipamentos;
c) Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução;
d) Elaborar os programas de concurso e caderno de encargos para lançamento dos concursos de empreitadas e obras públicas;
e) Promover todos os procedimentos necessários e adequados à contratação de empreitadas de obras públicas, através de plataforma de contratação pública, nos termos do CCP;
f) Acompanhar e fiscalizar as obras adjudicadas a terceiros, supervisionando a elaboração do caderno de encargos, programas de concurso, autos de medição, controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos mesmos, gerir todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preço, garantias, estabelecendo e assegurando o controlo de custos e a conta corrente de despesas,
g) Elaborar e organizar toda a documentação necessária de forma a obter o visto do Tribunal de Contas nos processos de empreitada, quando necessário;
h) Estudar, projetar e orçamentar obras municipais ao nível das infraestruturas elétricas ou propor a execução dos mesmos a entidades contratadas, acompanhando a sua elaboração;
i) Controlar a iluminação pública e em edifícios municipais, velando pela sua conservação e promovendo a eficiência energética;
j) Acompanhamento, controle, manutenção e licenciamento de ascensores e monta-cargas ao serviço da autarquia;
k) Controlo das intervenções de entidades externas no espaço público;
l) Promover o encaminhamento dos projetos executados para os serviços competentes da Divisão de Gestão Urbanística, para seguirem os trâmites normais de licenciamento;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Gabinete de Marketing e Comunicação

1 — Ao Gabinete de Marketing e Comunicação (GMC) compete, nomeadamente

a) Apoiar e dinamizar as relações institucionais e de cooperação externas promovidas pela Câmara Municipal;
b) Assegurar o apoio e assistência às entidades, delegações e convidados que se desloquem ao Município no âmbito das relações institucionais e de cooperação nacionais e internacionais;
c) Efetuar a expedição de convites e a realização de eventos;
d) Coordenar toda a comunicação externa do universo da autarquia e assegurar o relacionamento do universo da autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante;
e) Coordenar e desenvolver ações de divulgação de iniciativas municipais;
f) Promover a publicação de informação geral nos meios de comunicação em geral e no site do Município;
g) Produzir e difundir notas de comunicação social relativas às atividades dos órgãos e serviços municipais;
h) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa;
i) Promover ações promocionais de suporte a iniciativas promovidas pelas autarquias;
j) Assegurar a atualização dos conteúdos da página da Internet e da Intranet, em conjunto com o Gabinete de Apoio ao Presidente e Executivo e Atração de Investimento e os demais serviços municipais;

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Gabinete de Proteção Civil

1 — Ao Gabinete de Proteção Civil compete, nomeadamente:

a) Apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, do Conselho Municipal de Segurança e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, assim como assegurar a coordenação das atribuições cometidas aos demais agentes de proteção civil nas diversas matérias inerentes;
b) Articular operacionalmente os agentes de proteção civil do concelho;
c) Elaborar os planos de prevenção e planos de emergência municipais, e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de proteção civil e outras entidades, de forma a avaliar os referidos instrumentos;
d) Promover e desenvolver campanhas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança e medidas a adotar em caso de emergência;
e) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no concelho necessários em situações de socorro e emergência;
f) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de proteção civil, a sua atuação em caso de acidente grave ou catástrofe;
g) Assegurar a execução de medidas suscetíveis de contribuírem para a defesa do património florestal, nomeadamente a limpeza das florestas.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 21.º

Serviço de Auditoria Interna

1 — Compete a este serviço acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da Norma de Controlo Interno, devendo recolher sugestões e contributos das outras unidades orgânicas, avaliá-las e apresentar propostas de aperfeiçoamento e melhoria.
2 — Deverá, de igual modo, acompanhar e monitorizar o Plano Municipal de Prevenção de Riscos contra a Corrupção.
3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a este serviço executar as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas nucleares e flexíveis

Artigo 22.º

Departamento de Administração e Finanças

1 — O Departamento de Administração e Finanças (DAF) tem como missão:

a) Promover a coordenação dos serviços municipais, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao seu regular funcionamento, em todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional;

b) Promover a consolidação de uma administração eficiente, transparente, responsável e organizada, bem como garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município;

c) Compete, ainda, ao Departamento de Administração e Finanças praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

a) Serviço de Apoio ao DAF;
b) Serviço de Contratação Pública;
c) Serviço de Tesouraria;
d) Secção de Contabilidade;
e) Serviço de Arquivo;
f) Serviço de Informática.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio ao DAF:

a) Prestar apoio técnico-administrativo e financeiro aos órgãos autárquicos e aos restantes serviços municipais;

b) Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização, assegurando a sua adequação às missões e competências respetivas;

c) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município;

d) Implementar um sistema integrado de informação e gestão financeira;

e) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno da execução orçamental, bem como a organização da prestação de contas;

f) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economia da sua execução e as razões de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;

g) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;

h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Contratação Pública

a) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município, exceto empreitadas de obras públicas;

b) Supervisionar os processos de aquisição ou locação, alienação e gestão de bens e serviços;

c) Participar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, para consultas ao mercado e promover os procedimentos de contratação pública para aquisição ou locação de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;

d) Proceder à gestão e utilização de uma plataforma eletrónica de contratação pública para os procedimentos de contratação nos termos do Código dos Contratos Públicos;

e) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;

f) Proceder ao lançamento das aquisições de bens e serviços desenvolvendo todos os procedimentos e registos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço de Tesouraria

a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;

b) Proceder ao pagamento da despesa e da receita consignada;

c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições à sua efetivação, nos termos legais;

d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;

e) Cumprir as demais disposições legais e regulamentares no âmbito da contabilidade municipal;

f) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

6 — Competências da Secção de Contabilidade

a) Promover e colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamentos e respetivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos necessários àquele fim;

b) Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento e compromisso de verbas;

c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;

d) Organizar os documentos de prestações de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades;

e) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;

f) Remeter aos Serviços Centrais ou Regionais os elementos determinados por lei ou regulamento;

g) Elaborar balanços à tesouraria nos termos da lei;

h) Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com as normas que regulam a contabilidade autárquica;

i) Processar as autorizações de pagamento;

j) Proceder às classificações de documentos e aos registos contabilísticos que forem estabelecidos;

k) Elaborar estatísticas diversas para o apoio da gestão e para a informação legalmente previstas;

l) Notificar os fornecedores e outros credores do pagamento;

m) Efetuar, mensalmente, as reconciliações bancárias;

n) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito do Serviço de Arquivo

a) Gerir o arquivo municipal, procedendo à receção, indexação, inventariação, armazenamento e controlo da documentação arquivística produzida pelos serviços municipais, de acordo com os critérios adotados, garantindo a sua conservação e segurança.

b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 — Competências no âmbito do Serviço de Informática

a) Alinhar a estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação com a estratégia global do município;

b) Articular com as diferentes entidades participadas do universo municipal a estratégia de desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação de toda e cada uma das entidades;

c) Promover e impulsionar a modernização administrativa e a desmaterialização dos procedimentos;

d) Promover e orientar o processo de informatização municipal por forma a assegurar-lhe coerência, fiabilidade e eficácia, de modo a promover a utilização extensiva de tecnologias modernas e adaptadas à atividade municipal;

e) Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, garantindo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas;

f) Assegurar a administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos, redes de comunicações e bases e dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;

g) Gerir os sistemas de comunicações de redes de voz e dados, fixas e móveis;

h) Prestar apoio técnico aos equipamentos informáticos e comunicações de dados existentes nas escolas do ensino básico do concelho;

i) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 23.º

Área de Administração e Recursos Humanos

1 — Compete a esta Área, integrada no Departamento de Administração e Finanças, no âmbito da gestão de recursos humanos e do apoio técnico-administrativo:

a) Desburocratizar e simplificar processos e procedimentos, através da adoção de métodos, sistemas de gestão e/ou soluções informáticas e tecnológicas inovadoras que permitam aumentar a eficiência e eficácia dos serviços, acelerando processos de decisão;

b) Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização e garantir a sua adequação às missões e competências;

c) Assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades do Município que não estiverem cometidas a outros serviços;

d) Coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos, à avaliação de desempenho e à promoção da formação;

e) Assegurar a prestação de todos os serviços de apoio que garantam o regular funcionamento da atividade municipal, assegurando a

implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade, de valorização e gestão dos recursos humanos;

f) Compete, ainda, à Área de Administração e Recursos Humanos praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços e subunidades:

a) Serviço de Apoio Jurídico;
b) Serviço de Património;
c) Serviço de Expediente;
d) Secção de Recursos Humanos;
e) Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
f) Balcão Único Municipal.

3 — Competências no âmbito do Gabinete de Apoio Jurídico

a) Apoiar, em termos jurídicos, a elaboração de regulamentos municipais pelos serviços competentes, e providenciar a informação necessária sobre a atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do Município;

b) Promover e preparar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e, por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;

c) Dar apoio na instrução dos processos disciplinares, de inquérito e/ou averiguações aos serviços e aos trabalhadores do Município;

d) Preparar e instruir as participações criminais pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o Município;

e) Preparar e instruir a realização de atos notariais em que o Município seja parte outorgante;

f) Preparar e instruir os processos de execução fiscal;

g) Aceitar a designação dos instrutores dos processos de contraordenação instaurados pelo Município e que estejam a cargo do Vereador com competência para o efeito;

h) Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município;

i) Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação;

j) Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços.

k) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

4 — Competências no âmbito do Serviço de Património

a) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;

b) Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado, conferindo os respetivos registos e promovendo as diligências necessárias à regularização a que eventualmente haja lugar;

c) Proceder aos registos de aquisição, transferência, abate, permuta, venda e outros atos que possam alterar o valor do património do Município;

d) Executar todo o expediente relacionado com o património, nomeadamente, a promoção da inscrição matricial e predial dos bens imobiliários do município;

e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço de Expediente

a) Assegurar o registo, expedição e arquivo da correspondência que é enviada para o exterior;

b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 — Competências no âmbito da Secção de Recursos Humanos

a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;

b) Definir manuais de conduta e de procedimentos internos tendentes à melhoria dos resultados da organização, contribuindo para a prestação de um serviço eficaz, económico e de qualidade aos munícipes;

c) Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal do Município;

d) Elaborar o balanço social do Município;

e) Promover e gerir os processos de mobilidade, recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais e organizar os respetivos processos de admissão;

f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;

g) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

h) Diagnosticar as necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação;

i) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho dos trabalhadores e dirigentes;

j) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade e pontualidade dos trabalhadores municipais, gerindo o controlo da mesma, bem como assegurar uma correta gestão do mapa de presenças e férias;

k) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;

l) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;

m) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;

n) Assegurar a gestão da medicina no trabalho;

o) Remeter aos Serviços Centrais ou Regionais os elementos determinados por lei ou regulamento;

p) Organizar e gerir os processos de acidentes de trabalho;

q) Promover e garantir o estabelecimento de sistemas de seguros ao nível do pessoal adequados à realidade municipal;

r) Assegurar a prestação de assessoria aos órgãos autárquicos e aos serviços do Município, zelando pela legalidade da atuação do Município.

s) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito da Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos

a) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;

b) Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;

c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo;

d) Assegurar o cumprimento do Regulamento da Toponímia do concelho do Fundão, despoletando os processos de atualização toponímica;

e) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 — Competências no âmbito do Balcão Único Municipal

a) Prestar informações gerais sobre as diversas áreas de atividade municipal;

b) Receber sugestões dos cidadãos quanto ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal e encaminhá-los superiormente;

c) Fornecer o apoio documental necessário à relação dos munícipes com a Câmara Municipal, nomeadamente, através do fornecimento de minutas de requerimentos e da informação preliminar sobre a instrução de procedimentos administrativos que envolvam a Câmara Municipal;

d) Informar sobre a situação dos pedidos/processos dos munícipes a decorrer nos serviços municipais;

e) Prestar informações sobre taxas e licenças;

f) Promover a arrecadação de receitas e a emissão e pagamento de faturas e guias de recebimento;

g) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações, ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;

h) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito do Licenciamento Zero;

i) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito de licenciamentos diversos;

j) Prestar informações e realizar o atendimento no âmbito do Cartão Social Municipal;

k) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 24.º

Divisão de Inovação e Desenvolvimento

1 — A Divisão de Inovação e Desenvolvimento tem como missão:

a) Planear e executar as políticas municipais nos domínios da promoção do desenvolvimento social e económico do concelho, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população.

b) Compete, ainda, à Divisão de Inovação e Desenvolvimento praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se o seguinte serviços:

a) Apoio administrativo;
b) Inovação e Desenvolvimento.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo:

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão;
b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Inovação e Desenvolvimento:

a) Proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais, fundamentadas e oportunas, tendentes à promoção do desenvolvimento social e económico do concelho;
b) Preparar e coordenar os processos de candidatura do Município a programas regionais, nacionais e comunitários de financiamento público, garantindo o seu acompanhamento e monitorização permanente;
c) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros, bem como o acompanhamento e controlo do seu grau de realização;
d) Dar apoio técnico no âmbito do desenvolvimento económico do concelho, nomeadamente através da elaboração de estudos económico-financeiros necessários à definição das políticas globais e setoriais do concelho, estatísticos, relativos a infraestruturas, indústria, comércio e serviços e estudos sobre a evolução socioeconómica do concelho;
e) Analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do Município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no Município;
f) Articular os planos e projetos municipais com outros de índole supra municipal;
g) Proceder à gestão e administração das instalações da Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios do Fundão, e assegurar o correto funcionamento dos serviços e valências criados no seu âmbito, nos termos das disposições regulamentares em vigor;
h) Acompanhar a atividade dos pólos de formação e investigação nascidos a partir das parcerias do Living Lab Cova da Beira e as atividades destinadas à internacionalização do setor agroalimentar;
i) Facilitar os processos de instalação de unidades empresariais através da produção de dossiers de investimento de âmbito geral ou específico, que contemplem, entre outros, incentivos para a diminuição de custos de contexto e das malhas burocráticas inerentes à legislação em vigor;
j) Realizar e participar ativamente em projetos e estudos económico-sociais sobre a realidade presente e futura do Município;
k) Promover e organizar conferências, fóruns e colóquios na área da economia, do investimento e da inovação;
l) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

Artigo 25.º

Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida

1 — A Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida (DOPQV) tem como missão:

a) Assegurar o planeamento e ordenamento do território em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística;
b) Promover a conceção de projetos para candidaturas e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente e ao espaço público.
c) Compete, ainda, à Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo;
b) Ordenamento;
c) Gabinete de Projetos;
d) Topografia;
e) Ambiente e Florestas;
f) Fiscalização.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão;
b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Ordenamento

a) Elaborar, atualizar e monitorizar a base de dados de caracterização do concelho do Fundão com base em indicadores de cariz social, financeiro, urbanístico e demográfico, de forma a permitir um ordenamento e planeamento do território mais adequado e coerente, em articulação com o Sistema de Informação Geográfica do Município;
b) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística na zona antiga da cidade e das freguesias, alvo de planos de intervenção estratégica (planos de aldeia);
c) Informar, quando não existir regulamento municipal aprovado, sobre processos de edificação de obras particulares, nas zonas identificadas como zona antiga da cidade e freguesias alvo de planos, articulando-se com a Divisão de Gestão Urbanística;
d) Executar ou acompanhar obras de recuperação de edifícios e espaços públicos na zona antiga da cidade e das freguesias, alvo de planos (planos de aldeia);
e) Apoiar intervenções de caráter social e urbanístico inerentes ao desenvolvimento das intervenções na zona antiga, nomeadamente do PEDU — Programa Estratégico de Desenvolvimento Urbano;
f) Divulgar projetos tendentes à defesa e recuperação do património histórico e arquitetónico do concelho;
g) Atuar coordenadamente com outros serviços da Câmara na análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras a realizar na zona antiga da cidade e freguesias alvo de planos de intervenção (plano de aldeia);
h) Elaborar e/ou acompanhar, em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística, a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território em vigor no Município. sempre em articulação com os demais serviços municipais;
i) Promover, em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística, a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
j) Promover a caracterização do edificado do concelho, criando uma base de dados dinâmica que suporte a elaboração de planos de ordenamento, que permitam refletir estratégias ao nível do desenvolvimento socioeconómico do concelho;
k) Assegurar o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;
l) Elaborar o cadastro da Serra da Gardunha;
m) Elaborar o cadastro do Regadio da Cova da Beira e regulamentar e monitorizar a gestão do banco de terras;
n) Promover a construção de base de dados de caracterização e cadastro com vista à elaboração do estudo de viabilidade do Regadio Gardunha Sul, em articulação com o Sistema de Informação Geográfica do Município;
o) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de espaços cobertos de vegetação.
p) Manter atualizado o conhecimento dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;
q) Promover e atualizar a base de dados e o registo cartográfico dos imóveis objeto do projeto Avaliação Geral de Imóveis, estendendo o seu âmbito ao demais edificado;
r) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do concelho e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
s) Coordenar e executar o Plano de Mobilidade Municipal;
t) Supervisionar e coordenar todos os planos de ordenamento e programas de desenvolvimento, nomeadamente, o programa das aldeias de xisto e históricas, Pólis XXI, rede de cidades, Plano de Ordenamento Gardunha XXI, Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha, Área de Reabilitação Urbana (ARU), Zona Antiga do Fundão ou figuras semelhantes a serem criadas;
u) Elaborar o Plano Municipal para a Habitação;
v) Acompanhar e implementar a regulamentação das zonas industriais;
w) Dar parecer, em conjunto com a Divisão de Equipamentos e Espaços Verdes, sobre os processos urbanísticos no âmbito do regulamento municipal para os espaços verdes;
x) Prestar apoio técnico-administrativo às Juntas de Freguesia;
y) Criar sistemas de informação colocados em rede para as freguesias.

z) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

5 — Competências no âmbito do Gabinete de Projetos

a) Assegurar a elaboração e aprovação de estudos prévios, anteprojetos e projetos de edifícios, infraestruturas, equipamentos e loteamentos de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades;
b) Propor, quando necessário, a adjudicação de projetos ao exterior, preparar os respetivos cadernos de encargos e especificações e, quando solicitado, acompanhar a sua elaboração e colaborar na apreciação dos projetos apresentados, bem como organizar o "banco de projetos";
c) Promover e executar estudos, projetos e ações no sentido da salvaguarda do património histórico e arquitetónico existente na área do Município;
d) Promover e acompanhar os processos de reabilitação urbana, comercial e habitacional, bem como assegurar, em colaboração com os outros serviços municipais, a requalificação dos espaços públicos numa perspetiva da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e da manutenção dos níveis de estrutura verde recomendados pelos instrumentos de ordenamento do território;
e) Coordenar e desenvolver o Programa Casa Oficina no âmbito do Plano de Requalificação Urbana;
f) Promover o encaminhamento dos projetos executados para os serviços competentes da Divisão de Gestão Urbanística, para seguirem os trâmites normais de licenciamento;
g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

6 — Competências no âmbito do Serviço de Topografia

a) Assegurar os serviços de topografia e colaborar com os demais serviços na definição de alinhamentos, cotas e outras referências topográficas;
b) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção, bem como realizar e ou apoiar trabalhos topográficos diversos, incluindo estudos e planos urbanísticos
c) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito do Serviço de Ambiente e Florestas

a) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
b) Contribuir para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
c) Conceber, promover e apoiar medidas de educação e sensibilização ambiental;
d) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;
e) Coordenar o desenvolvimento da Agenda XXI do concelho;
f) Apreciar, com base em regulamento próprio, os projetos em implementação na Serra da Gardunha integrados na APPRSG — Área de Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha, cuja gestão está a cargo da Agência Gardunha 21;
g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 — Competências no âmbito do Serviço de Fiscalização

a) Garantir a coordenação e a gestão da atuação dos fiscais municipais dando seguimento aos relatórios e autos por eles emitidos, implementando ações de fiscalização preventiva e assegurando as notificações entre as partes interessadas;
b) Desenvolver ações de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município;
c) Informar processos de embargo e de regularização de obras e atividades ilegais referentes às operações urbanísticas referidas;
d) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 26.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — A Divisão de Gestão Urbanística (DGU) tem como missão:

a) Assegurar o planeamento e ordenamento do território em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida;
b) Assegurar a gestão e o licenciamento das operações urbanísticas, tendo como instrumentos de atuação o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no território municipal.
c) Compete, ainda, à Divisão de Gestão Urbanística praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo;
b) Apoio Técnico.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo

a) Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão dos processos de loteamento;
b) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, a receção, saneamento liminar e encaminhamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;
c) Gerir os processos de obras particulares licenciadas até ao seu termo, incluindo eventual vistoria final, licenciamento, ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projetos, alterações e utilizações aprovados;
d) Desenvolver processos de intimação dos proprietários de edifícios particulares, vedações e muros de suporte para efetuarem obras de conservação ou para efetuarem a sua demolição;
e) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças e autorizações de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;
f) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Técnico

a) Supervisionar e coordenar a revisão do PDM.
b) Elaborar e/ou acompanhar, em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida, a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território em vigor no Município sempre em articulação com os demais serviços municipais;
c) Promover, em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida, a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
d) Apreciar e controlar as pretensões e processos relativos a todas as operações urbanísticas, nomeadamente projetos de construção, remodelação e conservação de edificações, bem como alterações do uso do solo;
e) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
f) Gerir a conceção de infraestruturas urbanísticas em articulação com outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;
g) Promover vistorias com vista à emissão de receções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes;
h) Promover a regularização genérica dos processos de urbanização e compatibilizar e articular os diversos projetos de loteamento;
i) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;
j) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços e dos estabelecimentos industriais;
k) Assegurar, nos termos da lei, o licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos;
l) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo;
m) Apreciar e emitir parecer final sobre projetos desenvolvidos por outros serviços municipais que tenham intervenção no território do município;
n) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação municipal aplicável à gestão urbanística;
o) Promover vistorias e a emissão da licença de funcionamento/exploração, relativas a áreas de serviço a instalar na rede viária municipal, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis;

p) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas referentes a todas as operações urbanísticas e demais processos que devam ser tramitadas pela Divisão;
q) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal para os estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais e de serviços;
r) Assegurar o atendimento técnico aos munícipes relativo às operações urbanísticas;
s) Emitir parecer sobre os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, constituição de propriedade horizontal ou outras que devam ser informadas pela Divisão;
t) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 27.º

Divisão de Obras por Administração Direta e Logística

1 — A Divisão de Obras por Administração Direta e Logística (DOADL) tem como missão:

a) Planear e executar as políticas municipais em matéria de serviços urbanos e obras municipais, designadamente promover a construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne à gestão integrada do espaço público;
b) Fiscalizar a concessão dos sistemas municipais de água em alta e baixa;
c) Acompanhar e fiscalizar as obras promovidas por entidades externas, como por exemplo a REFER, a Estradas de Portugal, entre outras.
d) Informar os processos de obras de urbanização, ao nível do saneamento, no âmbito dos processos de loteamento e planos de pormenor e de urbanização;
e) Assegurar a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas;
f) Assegurar a gestão dos armazéns municipais;
g) Compete, ainda, à Divisão de Obras por Administração Direta e Logística e praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo;
b) Aprovisionamento;
c) Parque de Máquinas e Viaturas;
d) Rede Viária e Trânsito;
e) Construção Civil;
f) Praça e Mercados;
g) Cemitérios;
h) Vigilância;

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio administrativo

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão;
b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Aprovisionamento

a) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks;
b) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução das atividades e do funcionamento dos serviços;
c) Proceder à gestão racional dos stocks em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
d) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao fornecimento respetivo aos serviços mediante requisição própria;
e) Proceder à gestão de compras ou dos contratos, nomeadamente quanto a prazos, receção e conferência dos bens entregues e das respetivas guias e faturas;
f) Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;
g) Assegurar o normal funcionamento do armazém, procedendo ao movimento e registo de entradas e saídas de bens do armazém;
h) Colaborar na organização e atualização do inventário e cadastro de bens municipais;
i) Proceder ao inventário anual e encerramento do ano na aplicação informática correspondente;
j) Administrar os artigos do consumo corrente existentes e proceder à distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
k) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço do Parque de Máquinas e Viaturas

a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam diretamente afetas;
b) Coordenar a execução de todas as atividades no domínio da maquinaria e transportes;
c) Distribuir máquinas e viaturas pelos diversos serviços municipais;
d) Coordenar a elaboração das requisições de combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;
e) Coordenar a elaboração e atualização do cadastro de cada máquina ou viatura;
f) Coordenar a elaboração estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas.
g) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal;
h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 — Competências no âmbito do Serviço de Rede Viária e Trânsito

a) Planear, executar, gerir e fiscalizar o trânsito;
b) Elaborar e executar projetos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento;
c) Promover a conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais, otimizando as condições de acesso e circulação na via pública, incluindo a eliminação de barreiras arquitetónicas;
d) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal, nos locais de sinalização rodoviária, bem como garantir a colocação e conservação de toda a informação toponímica;
e) Proceder à colocação de baias, barreiras, bandas sonoras e outros agentes disciplinadores de trânsito, bem como emitir pareceres e informações sobre a sinalização e trânsito;
f) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito do Serviço de Construção Civil

a) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;
b) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;
c) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;
d) Promover a instalação e a manutenção de sistemas elétricos e eletromecânicos existentes nas infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, em articulação com os outros serviços competentes;
e) Assegurar a instalação e a manutenção de infraestruturas de iluminação pública;
f) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 — Competências no âmbito do Serviço de Praça e Mercados

a) Acompanhar as atividades envolvidas na gestão e supervisão das feiras, mercados e praça;
b) Gerir e explorar o mercado abastecedor do Fundão na medida em que este se destina ao comércio de produtos alimentares e não alimentares, bem como à prossecução de atividades de desenvolvimento agrícola regional;
c) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

9 — Competências no âmbito do Serviço de Cemitérios

a) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

10 — Competências no âmbito do Serviço de Vigilância

a) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público da responsabilidade do município e a vistoria periódica dos imóveis

municipais, para averiguar da necessidade de conservação ou reparação, informando o executivo;

b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 28.º

Divisão de Equipamentos e Espaços Verdes

1 — A Divisão de Equipamentos e Espaços Verdes (DEEV) tem como missão:

a) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho, apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia no sentido da generalização da prática desportiva no concelho.

b) Planear e coordenar as políticas desportivas e associativas do concelho do Fundão;

c) Garantir a gestão e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, através dos meios técnicos e logísticos do Município, nomeadamente, a limpeza e manutenção diária;

d) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;

e) Compete, ainda, à Divisão de Equipamentos e Espaços Verdes praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo;
b) Desporto;
c) Espaços Verdes e Jardins;
d) Limpeza.

3 — Competências no âmbito do Serviço de Apoio Administrativo

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente, a divisão;

b) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço de Desporto em parceria com a Viverfundão

a) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das atividades de âmbito municipal em particular;

b) Desenvolver e apoiar projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;

c) Desenvolver estratégias de cooperação institucional, numa base formal, regular e contínua, entre os diferentes parceiros do movimento associativo desportivo;

d) Envolver as diversas entidades e parceiros do município no planeamento, acompanhamento e avaliação da política desportiva autárquica;

e) Conceber, planear, implementar e avaliar programas de apoio ao movimento associativo desportivo de modo a que os recursos financeiros, técnicos e materiais concedidos pelo município tenham como consequência visível o crescimento do número de praticantes, a requalificação e ampliação das instalações desportivas e a melhoria dos serviços prestados;

f) Apoiar a organização e promoção de eventos desportivos de prestígio e de indiscutível interesse nos planos municipal, regional, nacional e internacional;

g) Planear e desenvolver atividades de cariz formativo que visem o incremento das qualificações dos diversos agentes desportivos locais;

h) Promover o aumento do número de praticantes desportivos federados no concelho, dando sequência às parcerias com as diversas federações desportivas e garantindo formas de acompanhamento e controlo credíveis dos resultados alcançados;

i) Aperfeiçoar e aprofundar a capacidade de comunicação externa e interna de modo a incrementar a cooperação com outras unidades orgânicas do município e também a atingir maior impacto das iniciativas dirigidas ao público externo;

j) Conceber e implementar um sistema de informação que contribua para identificar, caracterizar e conhecer a situação desportiva no município;

k) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todas as instalações desportivas do concelho;

l) Emitir parecer técnico em projetos de construção, reconstrução e requalificação de infraestruturas desportivas municipais;

m) Promover a qualidade das instalações desportivas do município, de acordo com os requisitos técnicos referidos no regime jurídico das instalações desportivas;

n) Gerir os equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, cuja gestão não esteja cometida a outras entidades;

o) Analisar e dar resposta às reclamações e queixas de munícipes e demais cidadãos relativas a instalações municipais e ao pessoal afeto às mesmas;

p) Pugnar pela melhoria contínua dos serviços cuja função primordial se centre no atendimento ao público;

q) Coordenar e supervisionar as atividades das escolas municipais de desporto, nomeadamente da escola municipal de natação, da academia de ténis e do centro municipal de marcha e corrida.

r) Promover e gerir a rede de percursos pedestres/circuitos de manutenção e a oferta desportiva do Parque do Convento;

s) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço Espaços Verdes e Jardins

a) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;

b) Construir e garantir a manutenção sustentável dos espaços verdes;

c) Assegurar a manutenção dos equipamentos e mobiliários urbanos existentes nos espaços verdes;

d) Garantir a arborização de ruas, praças, jardins e outros espaços públicos;

e) Gerir e manter os Viveiros Municipais;

f) Recolher e encaminhar resíduos verdes;

g) Organizar e manter atualizado o levantamento de espaços verdes e vegetação dos espaços públicos;

h) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos infantis públicos;

i) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 — Competências no âmbito do Serviço de Limpeza

a) Garantir a limpeza de ruas, praças e outros espaços públicos;

b) Assegurar a limpeza diária dos edifícios e equipamentos municipais;

c) Garantir a remoção de infestantes nos espaços pedonais públicos;

d) Garantir a remoção de publicidade não licenciada;

e) Gerir as instalações sanitárias municipais;

f) Promover e assegurar a limpeza, manutenção e conservação das áreas de feiras e mercados;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 29.º

Divisão de Educação, Ação Social e Cultura

1 — A Divisão de Educação, Ação Social e Cultura (DEASC) tem como missão:

a) Zelar pela defesa e divulgação do património histórico e cultural do Fundão, promover e projetar a imagem da cidade reforçando a sua autoestima, apoiar a disseminação do conhecimento, a criatividade e a inovação, através da articulação entre diversos agentes e de um conceito de cultura plural e da gestão dos equipamentos culturais.

b) Planear, e acompanhar as atividades dos serviços afetos à Divisão de Educação, Ação Social e Cultura e garantir a coordenação dos diversos equipamentos culturais do município, nomeadamente a Moagem — Cidade das Artes e do Engenho, a Biblioteca Municipal, o Casino e os Museus Municipais;

c) Gerir os equipamentos afetos à divisão, promovendo e qualificando os equipamentos culturais do concelho, dinamizando a promoção de iniciativas municipais ou o apoio a ações das coletividades locais, garantindo a coordenação da agenda cultural municipal;

d) Compete, ainda, à Divisão de Educação, Ação Social e Cultura praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

2 — Na dependência desta unidade orgânica identificam-se os seguintes serviços:

a) Gabinete Cultural;
b) Biblioteca Municipal;
c) Museu e Centros Interpretativos;
d) Gabinete Fundãoturismo;
e) Educação;
f) Ação Social e Saúde;
g) Gestão de Eventos e Instalações Municipais;
h) Serviços Médico-Veterinários do Município;
i) Centro de Recolha Oficial de Animais Errantes do Fundão.

3 — Competências no âmbito do Gabinete Cultural

a) Executar programas de animação e promoção da cultura;
b) Desenvolver as atuações necessárias à preservação da identidade cultural, nos seus diversos perfis, nomeadamente, música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura e dança;
c) Promover ações de sensibilização junto da população, no sentido de conhecer melhor o património cultural do concelho do Fundão;
d) Apoiar a atividade das entidades culturais com sede no concelho, divulgando e dinamizando as iniciativas das coletividades e associações do concelho nas áreas de animação cultural, recreativa e de ocupação de tempos livres, através de meios logísticos e de protocolos de colaboração com as coletividades e associações nas áreas mencionadas e acompanhar a respetiva execução;
e) Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais;
f) Promover e apoiar medidas e ações conducentes à preservação dos valores culturais locais;
g) Apoiar atividades e projetos de investigação, no âmbito do património cultural, material e imaterial, do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica;
h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 — Competências no âmbito do Serviço da Biblioteca Municipal

a) Administrar e gerir a Biblioteca Municipal garantindo o seu funcionamento, promovendo e colaborando em ações de divulgação e formação cultural;
b) Garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público;
c) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
d) Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços municipais, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
e) Cooperar com outros organismos que prossigam objetivos comuns no domínio do livro e da leitura, através da celebração de acordos e protocolos de colaboração;
f) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico às demais bibliotecas existentes no município, nomeadamente Bibliotecas Escolares;
g) Promover as propostas de aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo da Biblioteca Municipal;
h) Propor aos órgãos competentes a publicação ou o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;
i) Apoiar a tradição oral;
j) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação à comunidade;
k) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações culturais;
l) Apoiar, participar e, se necessário, criar programas e atividades para os diferentes grupos etários;
m) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

5 — Competências no âmbito do Serviço de Museu e Centros Interpretativos

a) Garantir a manutenção e conservação dos equipamentos e espaços museológicos, bem como a gestão das coleções museológicas municipais, assegurando a realização de exposições;
b) Promover e comercializar publicações de caráter científico e técnico, na área da arqueologia, história e património;
c) Propor a aquisição de materiais cuja conservação seja de interesse para o Município;
d) Dar parecer sobre o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados;
e) Assegurar o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património arqueológico e histórico do município;
f) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas nas áreas da arqueologia, história e património;
g) Proceder ao levantamento do património cultural, material e imaterial, numa perspetiva de defesa da paisagem cultural do território concelhio, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda e conservação;
h) Estabelecer ligações com os serviços da administração central com competências na área de defesa e conservação do património cultural;
i) Apoiar atividades e projetos de investigação, no âmbito do património cultural, material e imaterial, do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica;
j) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 — Competências no âmbito do Gabinete Fundãoturismo

a) Planear, coordenar e executar a política de promoção do Município e suas marcas, como destino turístico e assegurar a recolha, tratamento e divulgação da informação turística;
b) Promover a imagem do concelho nos mercados interno e externo;
c) Implementar ações ligadas ao turismo que visem o seu desenvolvimento, integradas nas políticas definidas superiormente;
d) Promover a qualificação e o desenvolvimento das infraestruturas turísticas e a coordenação da promoção interna e externa do Município como destino turístico;
e) Colaborar no planeamento e programação operacional da atividade da Câmara Municipal no domínio do turismo e na dinamização das potencialidades turísticas do território;
f) Elaborar diagnósticos de situação, sobre a extensão e localização do património municipal e tendências de desenvolvimento turístico;
g) Recolher, divulgar e informar, criar e manter uma base de dados sobre as atividades, oferta e procura de serviços de natureza turística;
h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 — Competências no âmbito do Serviço de Educação

a) Programar, coordenar e garantir a manutenção e conservação de estabelecimentos de Educação da responsabilidade do Município e respetivos equipamentos;
b) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa, do Projeto Educativo Local e do Plano de Combate ao Insucesso Escolar;
c) Planear e executar todas as tarefas e ações no âmbito das competências municipais em matéria de ação social escolar, transportes escolares, refeições escolares e outras no domínio da educação, bem como prestar outros apoios à atividade escolar, estabelecendo relações de cooperação e parceria com a administração central e as entidades locais;
d) Planear e dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;
e) Desenvolver, diretamente ou em colaboração com outras entidades, a promoção da ocupação de tempos livres de crianças;
f) Garantir o apoio técnico ao Conselho Municipal de Educação;
g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 — Competências no âmbito do Serviço de Ação Social e Saúde

a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social do concelho, em articulação e parceria com a Rede Social e o Conselho Local de Ação Social;
b) Assegurar a atualização do diagnóstico social, em articulação com o Conselho Local de Ação Social, e com a participação da rede de parceria local, e executar programas especiais de intervenção social;
c) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do concelho;
d) Garantir o acompanhamento técnico e a coordenação de medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos, no sentido de melhorar a sua qualidade de vida e desenvolver o bem-estar social;
e) Garantir o acompanhamento técnico e a coordenação de medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e da qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
f) Assegurar o funcionamento da rede social do Concelho através dos instrumentos de planeamento estratégico, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de ação;
g) Garantir, através do Centro Local de Apoio ao Imigrante, um serviço de apoio e acolhimento da população migrante;
h) Assegurar o funcionamento e coordenar o Gabinete de Apoio ao Emigrante;
i) Coordenar o Gabinete de Apoio à Família
j) Garantir o acompanhamento técnico na implementação do Plano Municipal de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género e garantir o atendimento e acompanhamento de vítimas de violência doméstica;
k) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção à Pessoa Idosa do Fundão;
l) Acompanhar e apoiar as instituições de solidariedade social nas áreas que se enquadrem na intervenção do Gabinete de Ação Social;
m) Assegurar o atendimento social de indivíduos e famílias e o encaminhamento para os serviços do município e da comunidade que mais se adequam às suas necessidades;
n) Supervisionar e dinamizar a Loja Social do Município do Fundão;

o) Dinamizar ações de educação e promoção da saúde e de prevenção da doença, em parceria com instituições públicas e privadas;
p) Coordenar a atribuição e a renovação do "cartão social municipal" mediante avaliação económica e social;
q) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações;
r) Assegurar o cumprimento das funções da Conselheira Local para a Igualdade;
s) Informar os cidadãos acerca dos imóveis para arrendamento a baixo custo no concelho;
t) Assegurar o atendimento social de indivíduos e famílias do concelho, a elaboração do diagnóstico social mediante comprovada carência económica e social, e atribuição de apoio alimentar e de vestuário através da Loja Social;
u) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado;
v) Dinamizar o funcionamento do Banco Local de Ajudas Técnicas;
w) Assegurar o funcionamento do Piquete de Obras Social, efetuando a avaliação dos pedidos segundo os critérios estabelecidos.
x) Assegurar a divulgação dos serviços do Gabinete de Ação Social;
y) Assegurar a monitorização das competências técnicas do serviço.
z) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

9 — Competências no âmbito do Serviço Gestão de Eventos e Instalações Municipais

a) Estruturar, organizar e planear a logística dos eventos culturais e artísticos, entre outros;
b) Angariar patrocínios, designadamente para as áreas dos eventos culturais, artísticos e turísticos;
c) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e artísticos e equipamentos móveis e imóveis que não estejam expressamente afetos a outras unidades orgânicas;
d) Acompanhar a contratação de seguros multirrisco e alertar para a necessidade de coberturas específicas;
e) Acompanhar os contratos de fornecimento e assistência e despoletar as devidas notificações para os serviços competentes;
f) Assegurar o acesso físico a todos os imóveis da autarquia;
g) Assegurar a gestão, dinamização e otimização, numa lógica de turismo e utilização cultural, da rede de alojamentos da autarquia;
h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

10 — Competências no âmbito dos Serviços Médico-Veterinários do Município

a) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais na área médico-veterinária, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higieno-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
b) Garantir a inspeção e fiscalização sanitárias no Mercado/Praça Municipais e nos estabelecimentos de venda de produtos animais pelo médico-veterinário do município;
c) Articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde pública;
d) Dirigir e coordenar tecnicamente o Centro de Recolha Oficial de Animais Errantes do Fundão;
e) Executar as medidas de profilaxia médica sanitária preconizadas na legislação em vigor;
f) Avaliar, controlar e fiscalizar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia, sempre que solicitado para o efeito;
g) Notificar os sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;
h) Intervir no licenciamento e controle dos estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagem de animais de companhia e dos centros de atendimento médico veterinários, sempre que solicitado para o efeito;
i) Controlar e fiscalizar o bem-estar animal de espécies pecuárias, sempre que solicitado para o efeito;
j) Intervir no licenciamento, controlo e fiscalização da venda ambulante e atividade de feirante onde se comercializem produtos de origem animal, sempre que solicitado para o efeito;
k) Intervir no licenciamento de estabelecimentos de fabrico para venda direta de produtos alimentares de origem animal, sempre que solicitado para o efeito;
l) Controlar e garantir a inspeção sanitária dos estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam produtos alimentares de origem animal;
m) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

11 — Centro de Recolha Oficial de Animais Errantes do Fundão (CROAEF)

a) Garantir a recolha obrigatória de animais errantes existentes na via pública, sempre que não se conheçam os legítimos proprietários, para o CROAEF;
b) Garantir as condições básicas de bem-estar animal a todos os animais residentes no CROAEF;
c) Garantir a recolha e eliminação de cadáveres de animais existentes na via pública;
d) Promover a adoção responsável dos animais existentes no CROAEF, nomeadamente, cães e gatos;
e) Promover o controlo de zoonoses, a profilaxia antirrábica e a identificação eletrónica obrigatórias por lei, a todos os canídeos que sejam adotados no CROAEF, bem como, para aqueles cujos proprietários recorram aos serviços veterinários municipais para o efeito;
f) Promover e executar medidas de controlo populacional de animais errantes;
g) Promover uma colaboração estreita com as autoridades/entidades que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com questões do mesmo âmbito;
h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 30.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 31.º

Organograma dos serviços municipais

O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal do Fundão consta do Anexo I deste Regulamento.

Artigo 32.º

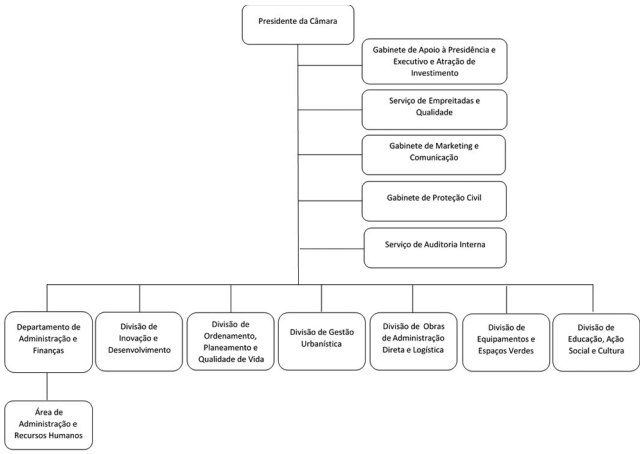
Lacunas e omissões

As lacunas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Norma revogatória

É revogada a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município do Fundão, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2014.



209944633

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 13245/2016

Em cumprimento do disposto nos n.os 9 e 10, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 30 de agosto, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu Despacho, datado de 15 de setembro de 2016, foi nomeado, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o técnico superior, António Francisco Costa Duarte, para o Cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes, por possuir uma boa e comprovada experiência nas competências técnicas e aptidão para o exercício das funções de direção a desempenhar no cargo.

Esta nomeação foi precedida de procedimento concursal, e teve como fundamento a proposta do Júri do procedimento, nos termos do n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Nota Curricular

Nome: António Francisco Costa Duarte

Habilitações Literários: Habilitação Académica Superior (Bacharelato) em Engenharia Civil

Experiência profissional: grupo pessoal auxiliar — servente, de 01/04/1980 a 04/02/1982; grupo pessoal auxiliar — operador de 2.ª classe de estações elevatórias ou depuradoras de esgotos, de 05/02/1982 a 30/12/1985; grupo pessoal auxiliar — operador de 1.ª classe de estações elevatórias ou depuradoras de esgotos, de 01/01/1986 a 23/02/1993; grupo pessoal auxiliar — encarregado de operadores de estações elevatórias ou depuradoras de esgotos, de 24/02/1993 a 26/01/1999; grupo pessoal auxiliar — encarregado do serviço de higiene e limpeza, de 16/12/1998 a 17/03/2002; grupo pessoal técnico — Engenheiro Técnico Civil de 2.ª Classe, de 01/03/2002 a 08/06/2005; grupo pessoal técnico — Engenheiro Técnico Civil de 1.ª Classe, de 09/06/2005 a 31/12/2008; Técnico Superior, no âmbito da transição de carreiras, de 01/01/2009 a 29/02/2016; Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Chefe de Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes, desde 01/03/2016.

Formação profissional: módulo "Sistemas de Gestão da Qualidade e Norma ISSO 9001:2000" do curso "Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Norma ISO 9001:2000" — 16h; curso de formação "Sistema Processo Obras técnicos e fiscais" — 7h; módulo "Elaboração de Diagnósticos Segundo a ISSO 9001:2000" do curso "Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Norma ISSO 9001:2000" — 8h; módulo "Realização do Diagnóstico" do curso "Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Norma ISSO 9001:2000" — 16h; seminário "Sensibilização para a Qualidade" integrado no curso "Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Norma ISO 9001-2000" — 1 dia; módulo "Elaboração de Planos e Gestão de Projetos" do curso "Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Norma ISSO 9001:2000" — 8 horas; curso "Segurança contra incêndios em estabelecimentos que recebem público, com área inferior a 300m^2" — 70h; curso "Segurança contra incêndios em edifícios de habitação e parques de estacionamento cobertos" — 21h; Pós-Graduação "Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho" — 552h; curso "RCCTE DL 80/2006" — 9 horas; formação "SIADAP — Sensibilização para Avaliados" — 4h; formação "Regulamento Geral do Ruído (Dec. Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro)" — 3h; curso de formação "Regime Jurídico da Urbanização e Edificação" — 35h; curso de formação "Novo Código dos Contratos Públicos" — 35h; curso de formação "Licenciamento Zero" — 14h; curso de formação "Código dos Contratos Públicos: Elaboração do Caderno de Encargos" — 14h; curso de formação "Código dos Contratos Públicos: a Execução dos Contratos" — 28h; curso de formação "Licenciamento Zero" — 21h; curso de formação "Gestão de Projetos do 8.º Programa Quadro" — 42h; curso de formação "Código do Procedimento Administrativo — Alterações" — 14h; curso de formação "SIR — Sistema da Indústria Responsável" — 7h; workshop sobre "Regime Jurídico de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades Económicas" — 6h.

23 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas*, Eng.º

309890469

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Regulamento n.º 979/2016

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola:

Torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas em reunião ordinária de câmara de vinte e dois de setembro de dois mil e dezasseis e em sessão da assembleia municipal de trinta de setembro, em conformidade com o estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 20.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, foram aprovadas as alterações ao regulamento de circulação e estacionamento de Tróia que passa a ter a seguinte redação:

Regulamento de Circulação e Estacionamento de Tróia

Preâmbulo

A presente proposta de Regulamento de Circulação e Estacionamento de Tróia tem por objetivo dotar a Autarquia de um instrumento legal que possa regrar de forma eficaz a circulação e estacionamento naquele território, permitindo ainda a clarificação de competências, deveres e direitos das entidades fiscalizadoras e utentes da via pública.

Sendo esta matéria um processo não estático, verificando-se uma constante e natural mutação gerada por evoluções sociais, urbanísticas e até do próprio ordenamento jurídico, é fácil entender a necessidade do documento agora proposto, sendo ele, também a seu tempo sujeito a adaptações e revisões que terão sempre como objetivo último o garante do aumento da qualidade urbana e segurança de todos os utilizadores do espaço público.

O presente Regulamento é suportado pela lei habilitante que consta do articulado, foi submetido a apreciação prévia da Junta de Freguesia, bem como recolhidos os contributos da Guarda Nacional Republicana e Bombeiros Voluntários de Grândola.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 64.º, n.º 1 alínea *u*), n.º 2 alínea *f*) e n.º 7, alínea *d*) da Lei 169/99 de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 2/98, de 3 de janeiro, 256-A/2001, de 28 de setembro, 44/2005, de 23 de fevereiro, 113/2008, de 1 de julho e pela Lei n.º 20/2002, de 21 de agosto, do Decreto-Lei n.º 48890, de 4 de março de 1969, e do Decreto-Lei n.º 327/98, de 20 de abril, que aprovou o regime relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objetivo o ordenamento da utilização da via pública, por veículos motorizados ou não, estabelecendo as regras a observar pelos seus utilizadores na área territorial abrangida pelo Plano de Urbanização de Tróia definida genericamente pelos seguintes limites (com exclusão da UNOP6 — Loteamento Soltróia):

a) A norte e a nascente pelo Rio Sado;

b) A poente pelo Atlântico;

c) A sul (a poente da estrada) pelo caminho existente adjacente à antiga lixeira e (a nascente da estrada) pelo limite da Reserva Natural do Estuário do Sado.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável ao trânsito e estacionamento nas vias do domínio público e nas vias de domínio privado, quando abertas ao trânsito público, em tudo o que não estiver especialmente regulado por acordo celebrado com o proprietário (ambas, neste Regulamento, designadas abreviadamente por via pública).

3 — O presente Regulamento completa as disposições do Código da Estrada, seu regulamento e demais legislação complementar, pelo que nele não são necessariamente repetidas as que constam naqueles diplomas e que não poderão ser contrariadas ou omitidas.

Artigo 3.º

Omissões

Em tudo o que for omisso no presente Regulamento, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 4.º

Dever e diligência

As pessoas devem abster-se de atos que impeçam ou embaracem o trânsito ou comprometam a segurança ou comodidade dos utentes das vias.

Artigo 5.º

Sinalização

1 — Compete ao Município ou à Empresa Municipal, quando aplicável, a instalação da sinalização de carácter permanente, seja esta vertical ou horizontal.

2 — Em caso de novos loteamentos, a colocação da sinalização é da responsabilidade do promotor, sob fiscalização da Câmara Municipal.

3 — No caso mencionado no n.º 2 do presente artigo, o promotor do loteamento deverá apresentar o projeto de sinalização horizontal e vertical para apreciação e aprovação pelos serviços camarários.

4 — Não podem ser colocados nas vias públicas, ou nas suas proximidades, quaisquer objetos que pela sua dimensão ou materiais possam confundir-se com sinais de trânsito ou prejudicar a sua visibilidade ou reconhecimento.

Artigo 6.º

Restrições à circulação e estacionamento

A realização de obras nas vias públicas e a sua utilização para a realização de atividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afetar o trânsito e estacionamento normal, só é permitida desde que devidamente autorizada pelos serviços da Autarquia competente e/ou restantes entidades com competência na matéria.

TÍTULO II

Trânsito de peões

Artigo 7.º

Lugares em que podem transitar

1 — Nas vias públicas em que seja permitido o trânsito de veículos, os peões devem transitar pelos passeios ou bermas, só podendo fazê-lo pelas faixas de rodagem quando efetuem o seu atravessamento ou nos casos seguintes:

a) Quando não existam, ou não seja temporariamente possível a sua utilização;

b) Quando sigam em formação organizada sob a orientação de um monitor ou em cortejo.

2 — Quando, nos casos previstos no número anterior, circulem pelas faixas de rodagem, os peões devem fazê-lo com prudência, de modo a não causarem entraves desnecessários ao trânsito de veículos nem porem em risco a sua segurança.

3 — É proibido aos peões transitarem agarrados a quaisquer veículos ou destes pendurados.

4 — Os peões não devem parar nas pistas especiais ou bermas de modo a perturbarem ou dificultarem o trânsito dos outros peões.

Artigo 8.º

Atravessamento das faixas de rodagem

1 — O atravessamento das faixas de rodagem deve ser feito pelas passadeiras de peões marcadas nos pavimentos, sempre que estas existam a uma distância inferior a 50 metros.

2 — Quando não utilizem passadeiras de peões, devem estes efetuar o atravessamento com prudência, rapidamente, e por trajeto perpendicular ao eixo do arruamento.

3 — Ao aproximar-se de uma passadeira de peões devidamente marcada no pavimento, devem os condutores de veículos reduzir a velocidade e, se necessário, deter a marcha a fim de deixarem passar com segurança os peões que se encontrarem a atravessar a faixa de rodagem.

4 — Ao mudar de direção, o condutor, mesmo não existindo passagem assinalada para a travessia de peões, deve reduzir a sua velocidade e, se necessário, parar a fim de deixar passar os peões que estejam a atravessar a faixa de rodagem da via em que vai entrar.

TÍTULO III

Trânsito de veículos

CAPÍTULO I

Velocidades

Artigo 9.º

Limitações de velocidades

1 — Sem prejuízo de limites inferiores, definidos pela Câmara Municipal e devidamente sinalizados, os condutores não podem exceder as seguintes velocidades instantâneas:

a) Ciclomotores — 40 km/hora;
b) Motociclos de cilindrada superior a 50 cm^3 — 50 km/hora;
c) Motociclos de cilindrada inferior a 50 cm^3 — 40 km/hora;
d) Triciclos — 50 km/hora;
e) Automóveis ligeiros de passageiros e mistos — 50 km/hora;
f) Automóveis ligeiros de mercadorias — 50 km/hora;
g) Automóveis pesados de passageiros — 50 km/hora:
h) Automóveis pesados de mercadorias sem reboque ou com semirreboque — 50 km/hora;
i) Automóveis pesados de mercadorias com reboque — 40 km/hora;
j) Tratores agrícolas ou florestais, trato carros ou máquinas industriais — 30 km/hora;
k) Máquinas agrícolas e moto cultivadores — 20 km/hora.

2 — Dentro das localidades e em todas as vias de domínio privado abertas ao trânsito público, os condutores não podem exceder a velocidade instantânea de 30 km/hora.

CAPÍTULO II

Proibições e limitações de trânsito

Artigo 10.º

Passeios, bermas e vias reservadas

1 — É proibido o trânsito de veículos com motor nos passeios, bermas e vias públicas reservadas ao trânsito de peões e/ou velocípedes.

2 — Excetua-se ao número anterior o atravessamento de passeios e bermas caso o acesso aos prédios o exija, assim como a utilização das vias públicas reservadas ao trânsito de peões e/ou velocípedes por veículos prioritários, veículos de limpeza e, se devidamente sinalizado, para cargas ou descargas e transportes públicos, não podendo ser excedida a velocidade instantânea de 10 km/hora.

Artigo 11.º

Trânsito condicionado

1 — É proibido o trânsito de veículos na via distribuidora da UNOP2, com exceção dos veículos relacionados com o acesso aos lotes e à praia, assim como veículos prioritários, veículos de limpeza e cargas e descargas.

2 — É proibido o trânsito de veículos motorizados nas vias de acesso local da UNOP2, com exceção dos veículos relacionados com o acesso aos lotes, assim como de veículos prioritários, veículos de limpeza e cargas e descargas.

3 — É proibido o trânsito de veículos nas vias do Terminal de Ferryboat, com exceção dos veículos relacionados com o acesso ao Ferryboat, assim como de veículos prioritários, veículos de limpeza e cargas e descargas e transportes públicos.

4 — É proibido o trânsito de veículos na alameda da Marina e na via de acesso ao *catamaran,* com exceção dos veículos prioritários, veículos de limpeza e cargas e descargas para a Marina, com duração limitada.

5 — Na via distribuidora da UNOP2 apenas é permitida a circulação a veículos, como forma de acesso à praia, caso exista lugar disponível nos parques de estacionamento destinados para o efeito.

Artigo 12.º

Sentidos de Circulação

Os sentidos de circulação nas vias públicas encontram-se definidos nas plantas anexas e fazem parte integrante do presente regulamento.

CAPÍTULO III

Paragem e estacionamento

Artigo 13.º

Proibição de paragem

1 — Sem prejuízo de outros locais, definidos pela Câmara Municipal e devidamente sinalizados, é proibido parar nos seguintes locais da via pública:

a) Nas rotundas, pontes, túneis, passagens de nível, passagens inferiores ou superiores e em todos os lugares de visibilidade insuficiente;
b) A menos de 5 m para um e outro lado dos cruzamentos, entroncamentos ou rotundas, sem prejuízo do disposto na alínea *e*) e *h*) do presente número;
c) A menos de 5 m para a frente e 25 m para trás dos sinais indicativos da paragem dos veículos de transporte coletivo de passageiros;
d) A menos de 5 m antes e nas passagens assinaladas para a travessia de peões ou de velocípedes;
e) A menos de 20 m antes dos sinais verticais ou luminosos se a altura dos veículos, incluindo a respetiva carga, os encobrir;
f) Nas pistas de velocípedes, nos ilhéus direcionais, nas placas centrais das rotundas, nos passeios e demais locais destinados ao trânsito de peões;
g) Na faixa de rodagem sempre que esteja sinalizada com linha longitudinal contínua e a distância entre esta e o veículo seja inferior a 3 m;
h) Fora das localidades, a menos de 50 m para um e outro lado dos cruzamentos, entroncamentos, rotundas, curvas ou lombas de visibilidade reduzida;
i) Fora das localidades, na faixa de rodagem, salvo se for impossível a paragem fora da faixa de rodagem, devendo neste caso ser efetuada o mais próximo possível do respetivo limite direito, paralelamente a este e no sentido da marcha.

Artigo 14.º

Proibição de estacionamento

1 — È proibido o estacionamento de veículos em todos os locais assinalados, através de sinalização vertical apropriada, definida pelo código da estrada e referenciada no anexo I ao presente regulamento.
2 — É ainda proibido o estacionamento, em toda a via pública da área de influência do presente Regulamento:

a) Nos lugares de estacionamento reservados a certos veículos, quando não autorizado e devidamente sinalizado;
b) De veículos agrícolas, máquinas, reboques ou semirreboques, quando não atrelados ao veículo trator, salvo nos parques de estacionamento destinados a esse efeito;
c) Nas zonas de estacionamento de duração limitada quando não for cumprido o respetivo regulamento;
d) De veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação;
e) De veículos pesados ou ligeiros de mercadorias ou mistos que transportem cargas perigosas, fora dos locais sinalizados.

3 — Nos locais em que seja proibido o estacionamento, sem prejuízo do definido no artigo anterior, é facultada a paragem para entrada ou saída de passageiros ou para breves operações de carga ou descarga, desde que o condutor esteja pronto a retomar a marcha e o faça sempre que estiver a impedir ou a dificultar a passagem de outros veículos.

Artigo 15.º

Utilização limitada

1 — Os parques e as zonas de estacionamento podem ser afetos a veículos de certas classes ou tipo podendo a sua utilização ser limitada no tempo ou sujeita ao pagamento de uma taxa.
2 — Se o estacionamento de superfície for sujeito ao pagamento de uma taxa, podem ser estabelecidas isenções para veículos de certas classes ou tipos, ou para os residentes na respetiva UNOP, de acordo com o definido nos respetivos planos de pormenor, as quais podem ser limitadas no tempo ou no número de veículos que delas possam beneficiar.

Artigo 16.º

Lugares reservados

Nos parques e zonas de estacionamento, nos casos assinalados na planta anexa ou mediante aprovação da Câmara Municipal e sinalização adequada, são reservados lugares para paragem ou estacionamento de veículos afectos ao transporte público de passageiros, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência identificadas com o respectivo cartão, grávidas e acompanhantes de crianças de colo, assim como lugares para a realização de cargas ou descargas.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas

Artigo 17.º

Carga e descarga

1 — A carga ou descarga de veículos deve fazer-se, pelo lado permitido para a paragem do veículo ou pela retaguarda, diretamente entre os veículos e o interior das propriedades, tão rapidamente quanto possível e de forma a causar o menor prejuízo para a fluidez do trânsito.
2 — Durante a carga ou descarga devem os veículos ficar encostados ao passeio ou berma com respeito do sentido de trânsito permitido.

Artigo 18.º

Reparações na via pública

1 — É proibida a reparação, pintura ou lavagem de veículos na via pública, bem como a afinação de emissores de sinais sonoros.
2 — Não são abrangidas por esta proibição as reparações ligeiras e indispensáveis ao prosseguimento da marcha do veículo, quando executadas em local que não prejudiquem o trânsito e não demorem mais de uma hora.

Artigo 19.º

Veículos avariados

1 — Os veículos avariados não podem estacionar nas vias públicas em infração às regras de estacionamento estabelecidas por este Regulamento.
2 — Tratando-se de avaria que impeça a marcha do veículo e que não possa ser reparada nos termos do n.º 2 do artigo anterior, devem os condutores providenciar a sua remoção no prazo máximo de 48 horas para local adequado e onde não cause quaisquer perturbações à fluidez do trânsito.
3 — Quando os condutores não observem voluntariamente a obrigação estabelecida pelo número anterior, o Município poderá ordenar o reboque do veículo para o local que melhor entenda, sendo todas as despesas, relacionadas com a operação de remoção e parqueamento, da responsabilidade do proprietário do mesmo.

Artigo 20.º

Veículos afetos a propaganda

1 — Os veículos em serviço de propaganda, venda ambulante, de distribuição de impressos, de exibição de reclamos e venda de rifas, não poderão circular ou estacionar nas vias públicas, sem a respetiva licença emitida pela Câmara Municipal, a qual será emitida após parecer prévio da empresa Municipal.
2 — Excecionam-se do número anterior os veículos afetos a propaganda política.

TÍTULO IV

Fiscalização e Penalidades

Artigo 21.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e de outras disposições do Código da Estrada é exercida por agentes da GNR e pelos funcionários do Município ou de empresas municipais com competência para o efeito.
2 — Compete aos agentes de fiscalização, nomeadamente:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento;
b) Promover o correto cumprimento do presente Regulamento;
c) Em situações de incumprimento, levantar o respetivo auto de notícia;
d) Proceder às notificações previstas nos artigos 170.º e 172.º do Código da Estrada;

e) Desencadear os procedimentos necessários à eventual remoção de veículos em transgressão.

Artigo 22.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, 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 a esse fim destinados;
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.

Artigo 23.º

Bloqueamento e remoção

1 — Podem ser removidos os veículos que se encontrem:

a) Estacionados indevidamente ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;
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, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea *b*) 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 sinalizada;
d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
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 *b*) 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.

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.

Artigo 24.º

Aplicação de penalidades

As transgressões às disposições do presente Regulamento serão punidas com as coimas estabelecidas pelo Código da Estrada e, ou, pelo respetivo Regulamento.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

Revogações

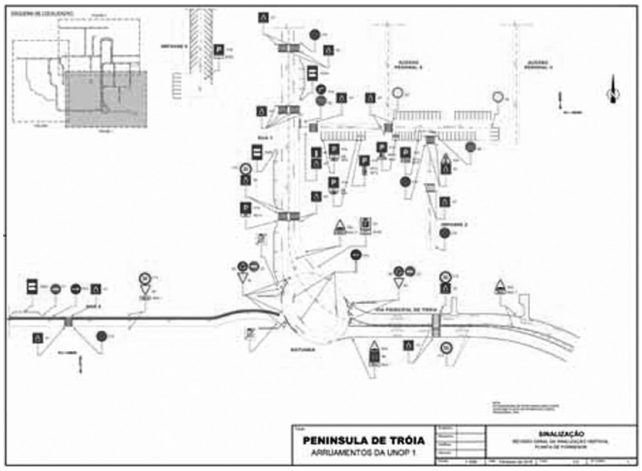
Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado qualquer Postura ou Regulamento de Trânsito existente relativo às vias públicas da área territorial abrangida.

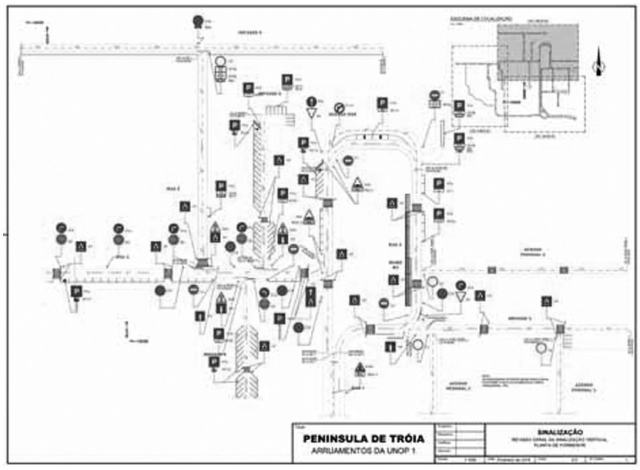
Artigo 26.º

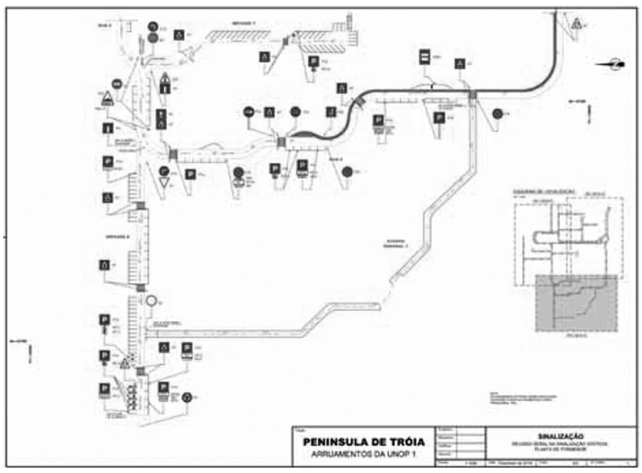
Vigência do Regulamento

1 — A eficácia das normas de circulação e estacionamento dispostas no presente Regulamento, fica dependente da existência da respetiva sinalização.
2 — O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República.*

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara de Grândola, *António de Jesus Figueira Mendes*.







209937457

MUNICÍPIO DA HORTA

Aviso (extrato) n.º 13246/2016

Torna-se público que, por meu despacho proferido hoje, e levando em conta que a ausência e impedimento da respetiva titular do cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Gestão Urbanística, do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, Eng.ª Tânia Sofia da Silva Maciel prevê-se que persistam por mais de 60 dias, designei, em regime de substituição, para exercer o referido cargo de Chefe da Divisão, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com a alínea *b*) do artigo n.º 19 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 15 de setembro de 2016, a técnica superior licenciada em direito, Paula Cristina Pereira Luís.

15 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

309932297

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Regulamento n.º 980/2016

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve): Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão extraordinária realizada no dia 14 de setembro de 2016, aprovou o "Regulamento para Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve) Fundo de Emergência Social", sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 21 de junho de 2016, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 70, de 11 de abril de 2016 e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

Regulamento para a Atribuição de Apoios Sociais a Famílias Carenciadas do Concelho de Lagoa (Algarve)

Fundo de Emergência Social

Preâmbulo

Atendendo à atual conjuntura socioeconómica do país, com reflexos significativos na vida diária de todos os portugueses em geral e nos munícipes do concelho de Lagoa em particular, tem havido um acréscimo de pedidos de apoio por parte de famílias junto desta Autarquia que visam em primeira instância acorrer aos bens de consumo essenciais (eletricidade e gás), bem como à alimentação e aos cuidados de saúde (medicamentos, consultas, ajudas técnicas e meios de auxilio ao diagnóstico).

Assim e no âmbito do disposto no artigo 67.º da Constituição da República Portuguesa onde refere que a família, como elemento fundamental da sociedade, tem direito à proteção da sociedade e do Estado e à efetividade de todas as condições que permitam a realização pessoal dos seus membros, a Município de Lagoa pretende ao abrigo das suas competências em matéria de ação social previstas no n.º 3 do artigo 23.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A 2002, de 11 de janeiro, dar continuidade à política de intervenção social de proximidade nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, através do apoio às famílias que se encontram em situação de carência económica devidamente comprovada. Esse apoio será preconizado através da transferência de verbas às Instituições Particulares de Solidariedade Social com vocação para tal e a outras Associações sem fins lucrativos que sejam dotadas de meios e condições técnicas e logísticas, no âmbito dos seus equipamentos e respostas sociais que lhes permitam a operacionalização desse apoio na sua área de intervenção estratégica.

Trata-se de um apoio pontual e extraordinário que se baseia em princípios de solidariedade e de cidadania e que pretende dotar a população mais vulnerável quer de meios económicos para a satisfação das suas necessidades básicas e imediatas, quer *a posteriori* de competências pessoais e sociais que promovam a melhoria da sua qualidade de vida e a participação na vida em sociedade, consubstanciando-se numa avaliação criteriosa dos casos sociais sob a égide da justiça social.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto
Âmbito e Objeto do Fundo de Emergência Social

Constituí objeto do presente regulamento determinar as regras de acesso aos apoios sociais enquadrados na resposta social FES — Fundo de Emergência Social, cujo projeto encontra-se previsto nas Atividades mais Relevantes no âmbito das Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município de Lagoa.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas aos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil e da Lei n.º 7/2001, de 11 de maio, e pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) Situação de carência económica — agregados familiares ou indivíduos isolados, com idade igual ou superior a 18 anos em situação de autonomia socioeconómica, cujos rendimentos per capita, depois de deduzidas as despesas fixas com a habitação e saúde, devidamente comprovadas, não sejam superiores ao valor mensal da pensão social do regime não contributivo da segurança social, determinado anualmente por diretiva governamental;

c) Rendimento per capita — a soma dos rendimentos ilíquidos mensais auferidos por todos os elementos do agregado familiar, a dividir pelo número de elementos;

d) Habitação própria permanente — a habitação onde o munícipe ou os membros do agregado familiar residem de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo fiscais e de recenseamento;

e) Emergência social — quando um agregado familiar se encontra privado da satisfação das suas necessidades básicas por razões de desemprego, doença, invalidez, viuvez, velhice ou noutros casos de perda de meios de subsistência por circunstâncias independentes à sua vontade, carecendo de um apoio pontual e extraordinário que poderá reverter-se de maior continuidade quando se trate de apoio alimentar e medicação, nas situações em que se encontrem esgotados os recursos sociais da comunidade, enquanto garante dos direitos mais elementares da condição humana;

f) Entidade Gestora — entidade da administração pública local, que analisa as sinalizações de apoio social ao abrigo do respetivo normativo e as encaminha para as entidades promotoras do programa, através da concessão de subsídios pontuais para o efeito.

g) Entidade Promotora — entidade sem fins lucrativos, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras Instituições sem fins lucrativos sedeadas no concelho, nos termos de protocolo de cooperação relativo ao funcionamento das respostas sociais e demais equipamentos, recetora de subsídios pontuais por parte da entidade gestora ao abrigo do respetivo normativo, com o objetivo de operacionalizar o programa, através da atribuição dos apoios aos agregados familiares beneficiários.

Artigo 3.º

Apoios previstos no Fundo de Emergência Social

1 — Os apoios sociais e económicos previstos no Fundo de Emergência Social têm caráter pontual e emergente.

2 — Constituem-se apoios sociais e económicos os seguintes:

a) Apoio alimentar;

b) Comparticipação em despesas de saúde;

c) Comparticipação no pagamento de dívidas inerentes ao consumo doméstico de eletricidade e gás.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — São beneficiários dos apoios previstos no presente regulamento, todos os munícipes que satisfaçam os seguintes requisitos cumulativamente:

a) Cidadãos com mais de 18 anos de idade, nacionais ou estrangeiros com a situação de permanência em território português devidamente legalizada;

b) Ser residente no concelho de Lagoa e encontrar-se recenseado numa das freguesias, salvo raras exceções devidamente fundamentadas caso a caso;

c) Pertencer a um agregado familiar em situação de carência económica devidamente comprovada.

2 — São meios de prova das condições prevista no n.º 1 do presente artigo os seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de cidadão ou outro documento identificativo de todos os elementos que constituem o agregado familiar

b) Cópia do número de identificação fiscal de todos os elementos que constituem o agregado família;

c) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos do agregado familiar (declaração de IRS; recibo de vencimentos; declaração de pensão ou outras prestações sociais pecuniárias, incluindo abono de família);

d) Documentos comprovativos das despesas mensais com habitação (recibo de renda ou documento de entidade bancária que comprove despesa mensal com crédito à habitação);

e) Documentos comprovativos do valor da pensão de alimentos atribuídos a crianças e jovens menores de idade, regulados pelas responsabilidades parentais, ou comprovativo do incumprimento das mesmas.

f) Documentos comprovativos com despesas de saúde (relatório médico comprovativo de situação de saúde crónica, receitas médicas e declaração da farmácia descrevendo a medicação e respetivos custos associados);

g) Todos os outros documentos solicitados pela unidade de ação social e saúde da Divisão Sociocultural, que se demonstrem necessários para comprovar a situação de carência económica e a necessidade do apoio social a prestar.

Artigo 5.º

Situações Excecionais

1 — São considerados apoios excecionais as ajudas técnicas destinadas a prevenir, compensar, atenuar ou neutralizar limitações no desenvolvimento das atividades da vida diária ou as restrições na participação social, enquadradas por parecer técnico fundamentado de emergência social por parte da unidade de ação social e saúde em eventual articulação com as entidades sinalizadoras, sujeito a despacho do membro do Executivo, nomeadamente:

a) Aquisição e/ou aluguer de produtos de apoio — ajudas técnicas (óculos, tratamentos dentários, próteses, produtos de apoio à realização das atividades de vida diária decorrentes de deficiência motora, visual, auditiva, mental, orgânica ou outra nos termos da lista homologada pelos despachos anuais do Governo), mediante a apresentação da respetiva prescrição médica e dois orçamentos.

b) Apoio em transporte para consulta e/ou tratamentos a nível de saúde de extrema necessidade, de caráter inadiável e imprescindíveis ao bem-estar e qualidade de vida dos utentes.

2 — Poderão ainda obter os apoios previstos no presente regulamento, os agregados familiares que embora não se enquadrem no artigo 4.º se encontrem em situação de vulnerabilidade social por uma das seguintes situações:

a) Situações de sobre-endividamento, desde que devidamente comprovadas por declaração bancária, desconto judicial no recibo de vencimento ou outros documentos válidos;

b) Razões imprevistas e/ou acidentais onde seja necessário um apoio emergente e imediato;

c) Situações pontuais de calamidade;

d) Execuções Fiscais relativas a dívidas referentes a faturas de água, saneamento e resíduos urbanos.

CAPÍTULO II

Entidades Promotoras e Entidades Gestoras

Artigo 6.º

Entidade Gestora

1 — Constitui-se entidade gestora o Município de Lagoa, no âmbito das competências e atribuições em matéria de ação social e saúde, operacionalizando o programa através da divisão de Ação Sociocultural — Unidade de Ação Social e Saúde.

2 — Constituem obrigações e competências da entidade gestora:

a) Atribuir a verba de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), destinada a apoiar os munícipes em situação de emergência social ao abrigo do presente normativo, considerando os apoios sinalizados junto das entidades promotoras, que se constituí numa conta corrente para utilização apenas para este efeito nos termos do respetivo protocolo anual;

b) Assegurar o reforço do apoio financeiro às Instituições mediante deliberação camarária à informação técnica que ateste essa necessidade com base nos relatórios de atividade com a identificação dos apoios concedidos, devidamente documentados, remetidos pelas entidades promotoras;

c) Realizar a monitorização e avaliação da implementação e operacionalização da medida;

d) Efetuar a avaliação social diagnóstica dos processos remetidos pelas diversas entidades sinalizadoras ou rececionados na Câmara Municipal com caráter prioritário, através da emissão de competente parecer e encaminhamento enquadrados no presente regulamento, por parte da unidade de ação social e saúde conforme Anexo III, ratificados pelo/a vereador/a do pelouro;

e) Realizar o encaminhamento nos moldes da Ficha no anexo III via correio eletrónico para uma das entidades promotoras da medida, preferencialmente na área de residência do agregado familiar, para a atribuição do apoio identificado;

f) Solicitar uma listagem regular às entidades promotoras da medida ou outros apoios congéneres para garantir a não existência de sobreposição de auxílios concedidos para o mesmo fim;

g) Criar um processo individual de agregado familiar;

h) Delinear um programa de intervenção do agregado familiar, de acordo com as necessidades identificadas e as respostas sociais disponíveis na comunidade;

i) Garantir o cumprimento das presentes normas pelas entidades promotoras.

Artigo 7.º

Entidades Promotoras

1 — Podem constituir-se entidades promotoras do FES — Fundo de Emergência Social, as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades sem fins lucrativos com capacidade de resposta ao nível dos apoios atribuídos, sedeadas no concelho de Lagoa e com equipamentos em funcionamento, preferencialmente com equipa técnica habilitada para acolhimento social e triagem dos casos de emergência consubstanciados no presente regulamento.

2 — As obrigações e competências da entidade promotora são as seguintes:

a) Aplicar as verbas disponibilizadas pela Câmara Municipal de Lagoa no âmbito dos apoios previstos do n.º 2 do artigo 3.º do capítulo I;

b) Remeter à Câmara Municipal de Lagoa, um relatório de atividade apresentando os documentos comprovativos da despesa associada aos apoios concedidos e sinalizados pela autarquia, nos termos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 6.º do capítulo II, sempre que houver reforço de verba por parte da Câmara Municipal mediante deliberação;

c) Facultar informação relativa à operacionalização do FES à entidade gestora, sempre que solicitado por esta no âmbito da monitorização e avaliação da presente medida;

d) Envio de uma listagem regular à entidade gestora onde conste a identificação dos agregados apoiados, bem como os apoios atribuídos para garantir a não existência de sobreposição de apoios concedidos no âmbito desta medida e outras em vigor;

e) Efetuar a avaliação social diagnóstica dos pedidos de apoio de acordo com as normas constantes no presente documento;

f) Conceder os apoios previstos no presente normativo mediante o encaminhamento da unidade de ação social e saúde da Câmara Municipal de Lagoa.

g) Cumprir com as normas constantes no presente normativo e garantir os meios e as condições para garantir uma resposta urgente e adequada às solicitações da entidade gestora, nos termos de protocolo anual de cooperação ao nível do funcionamento dos respetivos equipamentos e/ou operacionalização da medida.

CAPÍTULO III

Operacionalização do Fundo Social de Emergência

Artigo 8.º

Sinalização de situações de Emergência Social

Qualquer cidadão, Junta de Freguesia, entidade publica e/ou privada sem fins lucrativos encontra-se em condições de efetuar a sinalização da situação de emergência social, devendo realizar uma das seguintes diligências:

a) Contacto telefónico para a Linha Verde 800 272 475 (chamada gratuita) no horário de expediente;
b) Envio da Ficha de Sinalização (Anexo II) à Unidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Lagoa para o endereço de correio eletrónico constante no site do Município;
c) Nas instalações da Unidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Lagoa.
d) Nas instalações das entidades promotoras.

Artigo 9.º

Natureza dos Apoios

Os apoios a conceder têm natureza eventual, de caráter excecional e transitório até que tenha sido ultrapassada a situação de emergência social descrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º, revestindo as seguintes modalidades:

1 — Apoio alimentar, desde que não beneficie de Cantina Social ou outro para o mesmo fim, proveniente de programas da Segurança Social ou por iniciativa de outras entidades da comunidade, avaliados caso a caso, no âmbito da articulação institucional, segundo a seguinte tipologia:

1.1 — Cabaz Alimentar: O cabaz alimentar deve ser adequado à composição do agregado familiar, e por tal, segue uma listagem descritiva da respetiva composição mínima a garantir pelas entidades promotoras, mediante deliberação da Câmara Municipal, cujos alimentos deverão estar devidamente acondicionados nas suas embalagens de origem e com data de validade adequada.

1.2 — Reforço Infantil: Nos casos em que os agregados familiares tenham crianças a cargo, deverá existir um reforço ao nível de papa ou cereais e iogurtes.

1.3 — Refeição quente disponibilizada pela entidade promotora de acordo com a ementa diária disponível, sendo composta por sopa, prato principal, fruta ou doce.

2 — Comparticipação em despesas de saúde:

a) Aquisição de medicamentos respeitante à parte não comparticipada pela administração central, mediante apresentação de receita médica e orçamento de farmácia;
b) Meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade, mediante a apresentação de prescrição médica e orçamento, sendo que só serão comparticipados na íntegra as situações que não sejam passiveis de encaminhar para o SNS — Serviço Nacional de Saúde através dos respetivos serviços sociais.
c) Aquisição de Produtos considerados Dermocosméticos (Rosto/Corpo/outros), mesmo mediante a apresentação de prescrição médica, só serão comparticipados com apresentação de relatório médico que justifique a aquisição dos mesmos.

3 — Comparticipação no pagamento de dívidas inerentes ao consumo doméstico de eletricidade e gás na habitação própria permanente do agregado, excetuando os beneficiários do regime de renda apoiada ao abrigo da Lei n.º 81/2014, 19 de dezembro, isto é os moradores dos bairros de habitação de cariz social.

Artigo 10.º

Comparticipação Financeira da Entidade Gestora

1 — No âmbito dos apoios previstos no presente regulamento, a entidade gestora atribuirá às entidades promotoras a seguinte comparticipação financeira em cada uma das modalidades de apoio:

1.1 — Valor dos Cabazes Alimentares:

a) Cabaz Alimentar 1 — € 25,00 (Vinte e cinco euros);
b) Cabaz Alimentar 2 — € 35,00 (Trinta e cinco euros);
c) Cabaz Alimentar 3 — € 45,00 (Quarenta e cinco euros);
d) Cabaz Alimentar 4 — € 55,00 (Cinquenta e cinco euros);
e) Reforço Infantil — € 5,00 (cinco euros).

1.2 — Valor da Refeição Quente: € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos), tendo por base o despacho do Ministério da Educação, que determina o preço máximo da refeição escolar, ao abrigo dos restantes protocolos de cooperação com as Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho nesta matéria;

1.3 — 100 % do valor da medicação, desde que não ultrapasse o valor mensal de € 100,00 (cem euros), por cada elemento do agregado familiar;

1.4 — 100 % do valor orçamentado para acesso a meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade na parte não comparticipada pela administração central;

1.5 — Comparticipação em 100 % do valor em dívida respeitante ao consumo doméstico de eletricidade e/ou gás na habitação própria permanente, até ao valor máximo de €100,00 (cem euros), não podendo este apoio ser concedido mais do que três vezes por cada ano civil;

1.6 — 100 % do valor previsto para a aquisição e/ou aluguer de produtos de apoio enquadrados na Lista homologada disponibilizada pelo INR — Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Artigo 11.º

Meios de Prova para Atribuição de Comparticipação Financeira

1 — Serão meios de prova a apresentar pelas Entidades Promotoras os seguintes documentos:

a) Talão LagoaSocial, conforme Anexo I1, quando o encaminhamento é realizado pela unidade de ação social e saúde da Câmara Municipal;
b) Talão LagoaSocial, rubricado pelo titular do apoio conforme documento de identificação pessoal, quando apoiado diretamente pela entidade promotora;
c) Orçamentos e recibos comprovativos da aquisição de medicação, ajudas técnicas, meios complementares de diagnóstico e consultas de especialidade;
d) Cópia das faturas de consumo doméstico de eletricidade e gás anexando os recibos comprovativos da sua liquidação.

2 — Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo devem constar obrigatoriamente no relatório de atividade a remeter pela entidade promotora à entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 12.º

Confidencialidade

Todos os intervenientes no processo inerente à operacionalização do FES — Fundo de Emergência Social no concelho de Lagoa estão obrigados ao sigilo profissional, relativamente aos dados constantes nos processos individuais dos utentes/agregados familiares a apoiar.

Artigo 13.º

Incumprimento

1 — A comprovada prestação de falsas declarações ou omissão de informação solicitada pela Câmara Municipal na tentativa de obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente regulamento, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescidas dos juros legais.

2 — Os utentes que solicitem apoios previstos no presente regulamento e com marcação de atendimento no Gabinete de Inserção Profissional (GIP) deverão comparecer ao mesmo, caso se verifique a falta não justificada o apoio será suspenso, por um período compreendido entre um a seis meses, por demonstrar claro desinteresse na procura ativa de emprego, até novo atendimento, exceto no caso de agregados familiares que integrem filhos menores de idade.

3 — Os utentes que demonstrem qualquer tipo de desrespeito verbal/não verbal (ameaças, insultos, injúrias, coação, difamação ou outros) durante o atendimento e após o mesmo, o apoio não será atribuído ficando temporariamente suspenso, por um período compreendido entre um a

seis meses, até que se verifique alteração do comportamento, exceto no caso de agregados familiares que integrem filhos menores de idade.

Artigo 14.º

Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal de Lagoa mediante deliberação.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Processo n.º FES-xxxx-20xx

Cabaz Alimentar 1-
Cabaz Alimentar 2 -
Cabaz Alimentar 3 -
Cabaz Alimentar 4 -
Reforço Infantil -
Refeição Quente -

Lagoa – xx-xx-20xx

O/a Técnico/a Superior

Unidade Ação Social e Saúde

CABAZ ALIMENTAR:	
Leite	☐
Latas de Atum	☐
Peixe ou Carne	☐
1 pacote de açúcar	☐
1 pacote de farinha	☐
1 chouriço corrente	☐
1 garrafa de azeite	☐
1 garrafa de óleo	☐
1 pacote de massa	☐
1 lata de feijão	☐
1 lata de grão	☐
1 pacote de café/chocolate	☐
1 pacote de bolachas	☐
Fruta ou legumes	☐

REFEIÇÃO QUENTE:	
SOPA	☐
PRATO PRINCIPAL	☐
FRUTA	☐

RECEBIDO / /

RUBRICA:

ANEXO II

MUNICÍPIO DE LAGOA | CÂMARA MUNICIPAL
FES – FUNDO DE EMERGÊNCIA SOCIAL
FICHA DE SINALIZACÃO

Entidade Sinalizadora	Município ☐GASP☐ IPSS ☐Junta Freguesia☐ Agrupamento de Escolas ☐ Outra ☐
Entidade Promotora	
Outros Apoios Sociais de que é Beneficiário(a)	
Pessoa a Contactar	☎

Nome do/a Munícipe			
Morada			
☎		Código Postal	

Constituição do Agregado familiar

N.º	Nome	Parentesco	Idade	Situação face ao Emprego/Ocupação	Rendimento Mensal
1	Requerente	Ego			€
2					€
3					€
4					€
5					€
6					€
7					€
8					€
Despesas com Habitação ☐	**Própria** ☐ **Arrendada**☐ **Outra** ☐				€
Despesas Fixas Mensais c/ Saúde Crónica ☐		**Tipificação da doença:**			€

Breve Descrição/Caraterização da Situação Social Emergente do Agregado Familiar:

Assinatura da Técnica responsável pelo Encaminhamento/Atendimento

Data: __/__/ 20__

Tipificação do Apoio Pontual de Emergência Social:

☐ **Alimentação**;
☐ **Medicação** (Juntar a Prescrição Médica e Orçamento da Farmácia);
☐ **Meios Complementares de Diagnóstico** (Juntar a prescrição médica e Orçamento);
☐ **Consultas de Especialidade** (Juntar a prescrição médica e Orçamento);
☐ **Comparticipação de divida do consumo doméstico de Eletricidade** (Juntar a cópia da fatura);
☐ **Comparticipação de divida do consumo doméstico de Gás** (Juntar a cópia da fatura e/ou Orçamento);
☐ Aquisição e/ou Aluguer de **Ajudas Técnicas** (Juntar a prescrição médica e 2 Orçamentos).

Enviar por Fax 282 380 467 ou Correio Eletrónico: lagoasocial@cm-lagoa.pt
Esclarecimentos **LINHA VERDE 800 272 475** (Chamada gratuita)

ANEXO III

Fundo de Emergência Social

Folha de Cálculo e Ficha de Encaminhamento

Nome do/a Candidato/a		
Morada		
N.º Processo FES	**FES-0000-2014**	**Telefone**

Entidade Promotora

Quadro 1. Caracterização Socioeconómica do Agregado Familiar

Refª	Nome	Parentesco	Data Nasc.	Profissão / Ocupação	Rendimento mensal ilíquido	Observações
1	Requerente	Ego				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Rendimento Mensal do Agregado Familiar						

TIPO DE DEDUÇÃO	
Despesas mensais com medicação [1]	
Despesas mensais com habitação [2]	
Despesas créditos documentadas [3]	
VALOR TOTAL DEDUÇÕES	
N.º de Elementos do Agregado Familiar	

Rendimento Mensal Corrigido

1 - Despesas mensais com medicação em caso de doença crónica

2 - Despesas mensais com habitação própria permanente

3 - Situação Exexional: Despesas mensais com sobre endividamento, comprovado por declaração bancária, desconto judicial no vencimento ou outros documentos válidos.

ELEGIBILIDADE AO PROGRAMA	
Residência no concelho de Lagoa	√
Individuos com Idade igual ou superior a 18 anos de idade	√
Situação de permanência em teritório português devidamente legalizada	√
Situações Execionais (Artigo 5.º) _____	

Valor da Pensão Social	
Rendimento Mensal P*er Capita*	

COMPARTICIPAÇÃO NO CONSUMO DOMÉSTICO até ao limite de 100,00€ a)

Descrição	Fatura/Orçam.	Comparticipação
ELETRICIDADE		
GÁS		

a) Exetuam-se deste apoio os residentes nos Bairros Municipais em regime de renda apoiada. O apoio só pode ser concedido 3 vezes por cada ano.

APOIO ALIMENTAR

Designação	Quantidade	Valor Unitário	Total
Cabaz Alimentar			
Reforço Infantil			
Refeição Quente			
		Valor Total	

APOIO EM SAUDE

Designação	Valor
Medicamentos	
Obs.: Apoio à Medicação não pode ser superior a 100,00€ *per capita por mês.*	
Meios Compl Diagnóstico	
Consultas da Especialidade	
Ajudas Técnicas b)	
Valor Total	

b) Apoio execional com parecer técnico fundamentado que esclareça os beneficios ao nível de inclusão social e diminuição das condições de vulnerabilidade do requerente e/ou agregado.

ANEXOS AO E-MAIL DE ENCAMINHAMENTO	
Talão/Vinheta de Alimentação	
Orçamento/Fatura Consumo Doméstico	
Receita/Prescrição Médica	
Declaração c/ Orçamento Farmácia	

Enquadramento Social

O/a Técnico/a responsável pelo Encaminhamento
| *Municipio de Lagoa*

Linha Verde 800 272 475 | lagoasocial@cm-lagoa.pt

209942049

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 12951/2016

Designação para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau

1 — Considerando que:

a) Os objetivos estratégicos definidos pela Câmara Municipal de Leiria, mormente os relacionados com a aposta no turismo e na animação cultural, enquanto fator de afirmação de Leiria, imprimiram uma nova dinâmica de funcionamento aos serviços da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo;

b) O posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo, se encontra porém desocupado, desde 24.01.2015, data da cessação da comissão de serviço do seu anterior titular;

c) Tal não só não se coaduna com os novos e crescentes desafios cometidos à Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo, como também é suscetível de comprometer, de forma irreparável, a normal prossecução daquele objetivo estratégico;

d) Para o efeito se procedeu já à adoção de medidas destinadas a garantir o adequado enquadramento das funções de direção, de coordenação e de controlo daquela unidade orgânica; e que

e) A Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 09.08.2016, aprovou já o recrutamento e a seleção de um novo titular para aquele cargo de direção, por via de procedimento concursal;

f) Não se prevê, contudo, a conclusão daquele procedimento com a brevidade necessária a garantir o adequado funcionamento daquela unidade orgânica, tendo em conta que se encontra, ainda, por designar o júri que deverá assegurar a correspondente tramitação;

g) Subsiste, porém, a possibilidade legal do cargo dirigente em causa poder ser exercido em regime de substituição, desde que observados todos os requisitos legais exigidos para o seu provimento;

h) A existência de trabalhadora em funções públicas no Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal, de Rio Maior, contratada por tempo indeterminado, licenciada, dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que, para além do perfil exigido, reúne quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento é exigível uma licenciatura.

2 — Deste modo, decido, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 9 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada, conjugados com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada, pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada, e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º e artigo 37.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, conjugada com o n.º 11 do artigo 21.º e com o artigo 27.º da Lei n.º 2 /2004:

a) Designar, em regime de substituição, com efeitos ao dia 01 de outubro de 2016, a Mestre Sr.ª D. Helena Cristina da Fonseca Brites, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, de Chefe da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo;

b) Que aquela designação vigore pelo período de tempo necessário à conclusão do procedimento concursal em curso, sem prejuízo da sua cessação imperativa caso, no prazo de 45 dias após a entrega pelo júri da correspondente proposta, não seja designado um novo titular;

c) Publicitar o presente despacho no *Diário da República,* juntamente com nota relativa ao currículo académico e profissional da designada, a qual constitui anexo ao presente despacho.

30 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

ANEXO

(a que se refere a alínea *c*) do ponto 2)

Nota relativa ao currículo académico e profissional da designada:

Nome: Helena Cristina da Fonseca Brites

Formação Académica: Licenciatura em Ensino do Curso de Professores do Ensino Básico (Variante de Educação Musical), da Escola Superior de Educação de Leiria, concluída em 1998, com a classificação final de 15 valores. Mestrado em Musicoterapia, da Universidade Lusíada de Lisboa, concluído em 2013, com a classificação final de 16 valores.

Formação profissional: 5.º Grau de Piano, 8.º Grau de Formação Musical e 7.º Grau em Classe de Conjunto na vertente coral, acústica, ATC e História da Música, do Conservatório de Música do Orfeão de Leiria. Vários cursos em pedagogia musical. Especialização em Musicoterapia, da Universidade Lusíada de Lisboa, concluída em 2012, com a classificação final de 19 valores.

Experiência profissional: Pertence ao Quadro de Escola do Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal, de Rio Maior, contando mais de 18 anos de serviço. Oradora e formadora nas áreas de pedagogia musical e dos efeitos terapêuticos da música. Professora de órgão e piano (desde 1994) e de expressão musical (desde 2003). Diretora artística de espetáculos de música (desde 2007). Interveniente em projetos no âmbito dos efeitos terapêuticos da música em contexto hospitalar, nas áreas de pediatria e de psiquiatria (desde 2007) e em contexto escolar, com crianças portadoras de deficiência, em articulação com a educação especial (desde 2009). Musicoterapeuta em Escola de Artes (em 2013/2014). Coordenadora Pedagógica em Escola de Música (em 2013/2014).

309925688

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 13247/2016

Projeto de Regulamento da Rede de Acolhimento e Incubação de Empresas

Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, Presidente da Câmara Municipal de Loulé, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 24 de agosto de 2016 e reunião ordinária da Assembleia Municipal de 30 de setembro de 2016, submeter a audiência dos interessados e a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso o Projeto de Regulamento da Rede de Acolhimento e Incubação de Empresas, que se encontra disponível para consulta na página do Município em www.cm-loule.pt.

Os interessados podem dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Loulé e enviar para Praça da República, 8104-001 Loulé, ou atra-

vés de correio eletrónico para cmloule@cm-loule.pt, dentro do prazo referido.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

309941571

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 13248/2016

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, ao abrigo da competência constante da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído pelo artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, a Assembleia Municipal, aprovou, em sua reunião realizada no dia 23 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Mêda, aprovada em reunião realizada no dia 19 de setembro de 2016, o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, ficando os mesmos disponíveis para consulta, na página eletrónica do Município (www.cm-meda.pt).

27 setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Anselmo Antunes de Sousa*.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, vieram revelar a necessidade de proceder à elaboração de um Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, atendendo especialmente às exigências de funcionamento dos serviços do Município de Mêda, às condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores.

Este Regulamento Municipal tem como legislação habilitante, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013 — Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, a Lei n.º 11/87 de 7 de abril — Lei de Bases do Ambiente alterada pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro que estabelece o regime geral da gestão de resíduos e demais legislação complementar, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 — Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais, de 03 de setembro, e a Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com as alterações conferidas pela Lei n.º 12/2008 — Lei da Proteção do Utilizador de Serviços Públicos Essenciais, de 26 de fevereiro e pela Lei n.º 24/2008, de 2 de junho, bem como as orientações definidas pela ERSAR, nomeadamente o Regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril de 2014.

O presente Regulamento acolheu o modelo emanado da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) e considerou as atribuições e competências municipais no que concerne à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, da saúde pública e do meio ambiente geral.

Atendendo ao enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, o presente regulamento pretende incentivar a redução da produção de Resíduos Urbanos (RU), responsabilizar os produtores de resíduos, definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos RU, promover uma política energética baseada no aproveitamento racional e sustentado dos recursos renováveis.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

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, 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 do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

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 Mêda, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Mêda às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

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 regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, aprovado pela deliberação da ERSAR n.º 928/2014 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de abril, bem como as disposições incluídas do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo aos procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada.

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, nas redações em vigor.

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, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Mêda é a entidade titular que, nos termos da lei, assegura a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo responsável pela recolha indiferenciada.

2 — A entidade gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação de resíduos sólidos urbanos é a RESIESTRELA — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Abandono: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
b) «Armazenagem»: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;
c) «Aterro»: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
e) «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;
f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;
g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados 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;

i) «Ecocentro»: centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel/cartão, plástico, metal, vidro, madeiras, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso e de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

j) «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;

k) «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, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho;

l) «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;

m) «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;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «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;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OUA»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «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.

r) «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;

s) «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;

t) «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;

u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «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;

w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «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;

z) «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;

aa) «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 sector 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 sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico;

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.

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Mêda;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter 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;

ee) «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;

ff) «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;

gg) «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;

hh) «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 ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «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 garantia e 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 do utilizador-pagador;
h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
i) 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;
j) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas.

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 urbanos, 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 abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
f) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias ou inexistência do existente no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
g) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
h) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
i) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.
j) Promover pela preservação do ambiente, limpeza, higiene e salubridade dos espaços públicos e privados.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

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, que se traduzem na totalidade do concelho, com exceção da Mêda;

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) Regulamento de serviço;
c) 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;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores.; Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
f) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos indiferenciados ou diferenciados recolhidos, identificando as respetivas Entidades Gestoras e infraestrutura;
g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público, de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

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, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto nos artigos 33.º e 34.º do presente regulamento sujeitos a contratos específicos;

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

Sistema de gestão de resíduos

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

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 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 pelo Município de Mêda.

Artigo 20.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;
3 — Sempre que, no local de produção de RU, exista equipamento de deposição seletiva, os produtores devem utilizar os equipamentos de deposição das frações valorizáveis de resíduos a que se destinam, tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos;

4 — Os munícipes produtores de resíduos urbanos ou equiparados altamente suscetíveis de uma deterioração rápida devem colocar os resíduos lixo:

a) Dentro de sacos de plástico devidamente atados, antes de o colocar nos recipientes existentes na via pública, a fim de evitar a sua permanência em contacto com o ar, sendo proibido acondicioná-lo na via ou espaço publico;
b) Os sacos as embalagens devem ser de plástico opaco, com resistência apropriada que não permita facilmente o derrame dos conteúdos e fechadas de modo a não permitir a emanação de cheiros;
c) Englobam-se dentro deste tipo de resíduos, os desperdícios de animais, restos de comida e substâncias de idêntica natureza, associados de um modo geral a matadouros, os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, cantinas e restaurantes, cantinas, entre outros. que podem ser resultantes da preparação de refeições;

5 — 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) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Os OAU provenientes do sector doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
e) Não é permitido colocar resíduos volumosos, REEE´s e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;
f) Não é permitido a colocação de pedras, peças metálicas, terras, estrume, palhas, nos contentores destinados a RU;
g) Não é permitido a colocação de pilhas e acumuladores usados, REE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;
h) Não é permitido a colocação de resíduos urbanos em recipientes não aprovados pela Entidade Gestora ou na via pública;
i) Não é permitido a colocação de cadáveres de animais nos contentores destinados a RU.
j) Sempre que os equipamentos colocados nas vias públicas para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos;, sendo que nestes casos os responsáveis pela deposição de RU, devem reter os resíduos nos locais de produção ou depositar noutro equipamento próximo.
k) Sempre que no local de deposição exista equipamento de deposição seletiva, os resíduos deverão ser depositados sem estarem fechados em sacos, devidamente separados, espalmados, escorridos e colocados nos contentores correspondentes;

6 — Não é permitida a deposição de RCD nos contentores destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias públicas ou espaços públicos ou terrenos particulares.
7 — Sempre que estejam em causa grandes quantidades de resíduos (superiores a 1.100 lts/dia) passíveis de reciclagem, devem os respetivos produtores dirigir-se diretamente, para a sua deposição, às Estações de Transferência ou Ecocentro, sendo proibida a sua deposição nos ecopontos localizados na via pública.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos 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 utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros a 1100 litros;
b) Contentores com capacidade de 120 litros;
c) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nas vias e outros espaços públicos.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos para a deposição de resíduos de embalagem;
b) Oleões de rua para deposição de OAU.
c) Contentores com capacidade de 30 m3 disponibilizados no ecocentro para deposição de, papel/cartão, embalagens de plástico e metal, vidro, monstros metálicos, REEE, entre outros, de acordo com o estipulado pelo Ecocentro de Mêda.

d) Contentor destinado ao depósito de RCD provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia e cujo volume não ultrapasse 0,5 m3, de acordo com o estipulado pelo Ecocentro de Mêda.

e) Outros equipamentos destinados à recolha que vierem a ser adotados, nomeadamente para recolhas seletivas.

Artigo 22.º

Propriedade dos equipamentos para deposição dos RU

1 — Os contentores referidos no artigo anterior são propriedade do Município de Mêda, estando devidamente identificados.

2 — O uso e desvio para outros fins, em proveito pessoal, dos contentores distribuídos pelo Município de Mêda são passíveis de responsabilidade contraordenacional e criminal.

3 — Não é permitida a destruição e ou danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, em qualquer equipamento de recolha.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento 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 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;

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, quando possível, o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) 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.

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados, preferencialmente, com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — 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 o seguinte:

a) Os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, em quantidade e tipologia indicada pela Entidade Gestora.

b) Os equipamentos referidos no número anterior serão adquiridos pelo dono de obra, de acordo com os modelos aprovados pela Entidade Gestora.

c) É condição necessária para a vistoria ou para a emissão de licenças de utilização, a verificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto no número anterior está instalado nos locais definidos e aprovados.

d) Cabe igualmente ao loteador a aquisição e instalação de papeleiras de características idênticas às utilizadas pela Entidade Gestora, ou de modelo sujeito a aprovação da mesma, colocadas de ambos os lados dos novos arruamentos e espaçadas entre 50 a 100 metros, em função da densidade populacional, cujos locais número e descrição técnica devem ser previstos no projeto de arranjos exteriores.

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;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

Artigo 25.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos, bem como as suas alterações, será publicitado no site da Entidade Gestora e divulgado através de outras formas julgadas convenientes

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha e Transporte

1 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos predefinidos 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. No caso de serem RCD, Resíduos Verdes ou Monstros, deve ser previamente solicitado o serviço de recolha e transporte à Entidade Gestora.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas: recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal.

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Recolha seletiva de proximidade, em todo o território municipal;

Artigo 27.º

Transporte

O transporte dos resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora até à Estação de Transferência de Trancoso, a partir da qual o transporte dos resíduos até ao destino final, o Centro de Tratamento de Resíduos Urbanos do Fundão, é da responsabilidade do sistema multimunicipal de gestão de resíduos da área que abrange o Concelho de Mêda.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se em dispositivos adequados, localizados em ecopontos.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

3 — A rede de recolha seletiva municipal de OAU pode receber OAU de grandes produtores, mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito entre o produtor e o município ou a entidade à qual este tenha transmitido a responsabilidade pela gestão de OAU.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

2 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

3 — A remoção efetua-se em hora, data e local e nas condições a acordar entre o Entidade Gestora e o munícipe.

4 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de cinco dias úteis.

SECÇÃO IV

Resíduos de construção e demolição

Artigo 30.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se, por solicitação escrita, por telefone ou presencial.

2 — A remoção efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora e em hora, data, local e nas condições a acordar com o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de cinco dias úteis;

4 — Os resíduos de construção e demolição previstos no artigo anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 32.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, local e nas condições a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe, não podendo ultrapassar o prazo de cinco dias úteis.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura gerida pela RESIESTRELA, conforme indicado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data, local e nas condições a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe, não podendo ultrapassar o prazo de cinco dias úteis.

3 — O acondicionamento dos resíduos verdes deverá ser efectuado do seguinte modo:

a) Todos os resíduos verdes urbanos que não sejam passíveis de acondicionar com corda ou fio apropriado, tais como relva, aparas de sebes ou outros, deverão ser acondicionados em sacos de plástico devidamente fechados, a fim de evitar o seu espalhamento pelo solo ou atmosfera e deverão estar acondicionados em sacos de 50 litros de capacidade;

b) Os resíduos de troncos de diâmetro inferiores a 20 cm não deverão ter mais de 50 cm de comprimento;

c) Os resíduos de troncos diâmetro superiores a 20 cm não deverão ter até 1,5 m de comprimento

d) As ramagens deverão ser amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 1 metro de diâmetro;

4 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para uma infraestrutura gerida pela RESIESTRELA, conforme indicado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 34.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da sua exclusiva responsabilidade.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha, a qual não fica, porém, sujeita às regras do serviço público.

Artigo 35.º

Transporte de resíduos de grandes produtores

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

Artigo 36.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Impossibilidade de acesso da viatura de recolha aos contentores, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Sempre que a realização do serviço represente uma alteração incomportável nos circuitos de recolha previamente estabelecidos;

d) Não forem cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Contrato com o utilizador

Artigo 37.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, com exceção dos grandes produtores, cujo contrato é celebrado caso a caso, sendo aplicadas tarifas especificas a definir pelo Órgão Executivo.

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 e guia de recebimento do pagamento do contrato.

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 38.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 carácter 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 tutelam 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 39.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 40.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 41.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 42.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato, por motivo de desocupação temporária do imóvel.
2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.
3 — A suspensão do contrato depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.
4 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2 do presente artigo o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.
5 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento do fornecimento de água e/ou saneamento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 43.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 44.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas de disponibilidade e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.
3 — Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos definidos no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 45.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação dos serviços aos utilizadores finais domésticos e não-domésticos é aplicável:

a) A tarifa fixa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3 de água consumida, nos termos do artigo seguinte, com exceção dos grandes produtores.
c) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação.

2 — A tarifa variável é calculada por indexação ao volume de água consumida, com exceção dos grandes produtores.
3 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água ou possuam origens própria de água, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio, tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.
4 — As tarifas previstas no número um englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

Artigo 46.º

Base de cálculo

1 — A quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada em função do consumo de água faturada, com exceção dos grandes produtores.
2 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água ou que, dispondo, utilizem outras fontes de abastecimento particulares, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.
3 — O volume de água consumido pelo utilizador não é considerado quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) A indexação ao consumo de água das tarifas variáveis aplicáveis aos utilizadores não-domésticos não se mostre adequada por razões atinentes a atividades específicas que prosseguem.

4 — Nas situações previstas na alínea *a*) do número anterior, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicável ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura da rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

5 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador e mediante justificação perante a ERSAR
6 — Os utilizadores com origens próprias de água estão obrigados a informar os serviços da Entidade Gestora dessa situação.

Artigo 47.º

Tarifa de serviços auxiliares

1 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Serviços auxiliares de recolhas específicas de resíduos, tais como:

i) Recolha de REEE volumosos, cujo peso, quantidade ou portabilidade acarrete um dispêndio acrescido de meios humanos e materiais;
ii) Recolha de resíduos verdes urbanos, cujo peso, quantidade ou portabilidade acarrete um dispêndio acrescido de meios humanos e materiais, nomeadamente sempre que a produção seja superior a 500 kg.

b) Outros serviços, como a gestão de RCD ou RCDA e a gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

2 — Nos termos da alínea *b*) do número anterior são cobradas pela Entidade Gestora:

a) Tarifa pela gestão de RCD ou RCDA, devida em função da quantidade e características de resíduos recolhidos e encaminhados, expressa em euros por tonelada e por unidade de tempo;
b) Tarifa pela gestão de resíduos de grandes produtores de RU, que excedam 1100 litros por dia e produtor, devida em função do número e volume dos contentores de 800, 1000 e/ou 1100 litros e na frequência das recolhas que forem consideradas necessárias para a recolha e encaminhamento dos resíduos indiferenciados, expressa em euros.

Artigo 48.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar de tarifário especial, nas seguintes condições:
1.1 — Utilizadores Domésticos:

i) Tarifa Social.
ii) Tarifa familiar.

1.1.1 — A Tarifa Social destina-se a apoiar aos utilizadores domésticos, residentes no concelho de Mêda, que apresentam manifestamente carências socioeconómicas, e vigora pelo período de um ano, podendo ser renovada sucessivamente, por igual período de tempo, nos termos definidos no presente regulamento.
1.1.2 — Beneficiários: Podem beneficiar da Tarifa Social os titulares de contrato de fornecimento de Água e Saneamento, residentes no concelho de Mêda, desde que, preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Residência no concelho de Mêda, devidamente comprovada por atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia.
b) A morada objeto de requerimento tenha como finalidade a habitação permanente do beneficiário;
c) O Rendimento bruto Mensal per capita ao agregado familiar seja:

i) Igual ou inferior a 0,5 do Indexante dos Apoios Sociais

d) Sejam beneficiários de pelo menos uma das prestações sociais, identificadas no n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento Tarifário;
e) Os membros do agregado familiar não possuírem bens imóveis passíveis de gerarem rendimento;
f) Não estejam ou tenham estado envolvidos em situações fraudulentas relativamente aos serviços prestados;

1.1.3 — A Tarifa Familiar é aplicável aos utilizadores finais domésticos, nos casos em que a composição do seu agregado familiar ultrapasse 4 elementos, cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto e que tenham a seu cargo, e a depender do rendimento auferido por estes, pelo menos três descendentes (de um ou de ambos), com rendimento global que não ultrapasse o valor de duas retribuições mínimas mensais garantidas.
1.1.3.1 — Consideram-se descendentes:

a) Os menores não emancipados, adotados ou tutelados, confiados por decisão judicial ou administrativa ou serviços legalmente competentes para o efeito, que estejam na sua dependência económica exclusiva;
b) Maiores de idade que estejam na sua dependência económica exclusiva e que se encontrem obrigatoriamente a estudar ou sejam portadores de invalidez igual ou superior a 60 %.

1.1.3.2 — Os membros do agregado familiar devem residir no Município de Mêda, na mesma habitação e em regime de permanência.
1.1.3.3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do tarifário familiar as situações de natureza não familiar, tais como as derivadas de hospedagem, trabalho doméstico, partilha de habitação por agregados familiares diferentes e outros.
1.1.4 — Cálculo do rendimento mensal real: O Rendimento Mensal Real per capita do agregado familiar é o resultado da seguinte fórmula:

$$RC = (RAF - D)/N$$

sendo que:

RC = Rendimento *per capita*
RAF = Rendimento Anual do Agregado
D = Despesas mensais fixas (despesas com a habitação — renda/prestação bancária, despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado e permanente)
N = Número de elementos do agregado familiar

1.1.5 — Para efeitos deste Regulamento, considera-se:
1.1.5.1 — Agregado familiar: Para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
e) Adotados e tutelados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

1.1.5.2 — Economia Comum: As pessoas que vivem em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum e partilha de recursos.
1.1.5.3 — Rendimentos: A totalidade dos rendimentos ilíquidos e subsídios dos membros do agregado familiar:

a) Remunerações de trabalho dependente, incluindo diuturnidades, subsídios de férias, de natal ou outros;
b) Remunerações de trabalho independente — rendimentos empresariais e profissionais;
c) Pensões (de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, rendas temporárias ou vitalícias, prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos);
d) Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
e) Prediais;
f) De capitais;
g) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados pelo Tribunal para os menores, no âmbito das medidas de promoção e proteção em meio natural de vida).

1.1.6 — O tarifário especial para os utilizadores domésticos que sejam detentores de mais do que um contrato de água, será aplicado apenas a um dos contratos, abrangendo assim um único local de consumo que corresponda à habitação permanente do mesmo.
1.2 — Utilizadores não-domésticos:

i) Tarifa Social
ii) Consumos próprios

1.2.1 — Os utilizadores não-domésticos podem beneficiar de tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social (IPSS), organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas, escolas, juntas de freguesia, associações humanitárias de bombeiros voluntários e associações culturais e ou recreativas, com sede no concelho de Mêda;

1.2.2 — Utilizadores não-domésticos — consumos próprios, aplicável aos consumos afetos ao Município de Mêda.

2 — Os tarifários especiais, consiste na aplicação de valores, aprovados anualmente pelo Órgão Executivo.

Artigo 49.º

Processo de candidatura

1 — As tarifas Especiais domésticas, são requeridas através de preenchimento de formulário/requerimento a fornecer pelo Setor de Serviços Urbanos — Serviço de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos e instruído mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documentos de identificação de todos os elementos que compõem o agregado familiar (cartão de cidadão/Bilhete de Identidade, Cartão de Identificação Fiscal e Número de Identificação da Segurança Social);

b) Documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar, bem como declaração do último IRS e respetiva nota de liquidação. No caso de se encontrar dispensado de entregar esta declaração, deve apresentar declaração de isenção emitida pelo Serviço de Finanças.

c) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas, nomeadamente os encargos com a habitação (rendas ou empréstimos) e com a saúde/medicamentos de uso continuado e permanente (relatório médico).

d) Atestado da Junta de Freguesia da respetiva área de residência, comprovativo da residência e composição do agregado familiar.

e) No caso de algum dos elementos que integra o agregado familiar se encontrar desempregado, deve ser feita prova dessa situação, mediante apresentação de declaração da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional e/ou Declaração do Instituto da Segurança Social relativa à respetiva situação contributiva.

2 — Obrigações: Os beneficiários das tarifas especiais, obrigam-se a informar os serviços, por escrito, e num prazo máximo de 30 dias, das alterações de domicílio, da sua condição social e económica, da composição do agregado familiar ou outras que impliquem a perda do direito de usufruir dos benefícios constantes no presente regulamento.

3 — Validade: A candidatura para a atribuição de tarifas especiais constantes do presente Regulamento pode ser efetuada a todo o tempo.

4 — Para esclarecimento de dúvidas constantes no requerimento, pode o Município solicitar, por escrito, os devidos documentos justificativos, devendo estes ser prestados no prazo de 15 úteis a contar da data de receção da notificação, sob pena de arquivamento.

5 — Se os documentos justificativos apresentados não forem devidamente esclarecedores e restarem dúvidas no decorrer da apreciação dos processos, poderá ser solicitado parecer social ao Gabinete de Ação Social do Município, o qual poderá efetuar visita domiciliária ou outras diligências consideradas convenientes e necessárias.

6 — Após emissão de parecer, compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar, proferir decisão sobre aplicação da tarifa social.

7 — A atribuição dos tarifários especiais não são cumulativos, devendo o utilizador optar por apenas um deles.

8 — A aplicação das tarifas especiais vigora pelo período de um ano, findo o qual deve ser apresentada a sua renovação, com a antecedência mínima de 30 dias uteis, mediante apresentação de requerimento de renovação e provas referentes à verificação dos requisitos e condições que determinam a sua atribuição.

9 — Cessação da atribuição

9.1 — Cessa a aplicação das tarifas especiais quando:

a) Sejam proferidas falsas declarações;

b) Se verifique a alteração de residência para outro concelho que não o de Mêda;

c) Alteração da situação socioeconómica ou quando esta se verifica sem prévia comunicação ao Município, no prazo definido;

d) Não apresentação do pedido de renovação anual.

10 — O conhecimento superveniente pela Entidade Gestora da alteração da situação factual ou económica que fundamentou a decisão da tarifa especial, levará ao cancelamento automático de tal tarifa, que será comunicada por ofício ao beneficiário;

11 — O Gabinete de Ação Social fará a verificação anual, a todos os pedidos que beneficiem das tarifas especiais descritas no artigo 48.º

12 — Podem ser solicitados ao requerente ou às entidades competentes (Finanças, Conservatórias, etc.) documentos comprovativos da existência de outro tipo de bens e rendimentos, para além dos indicados pelo requerente.

13 — As tarifas sociais não domésticas, são requeridas através de preenchimento de formulário/requerimento a fornecer pelo Setor de Serviços Urbanos — Serviço de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos e instruído mediante a apresentação de uma cópia dos documentos comprovativos da sua natureza, beneficiando automaticamente do tarifário e ficando isentos de requerer a respetiva renovação. Os utilizadores já existentes com estas características ficam isentos da apresentação dos comprovativos, passando a beneficiar automaticamente dos respetivos tarifários.

14 — A prestação de falsas informações, bem como a omissão, ou falta da renovação das provas indicadas, implica a imediata perda da bonificação e o pagamento a preços normais dos serviços efetuados, para além de eventuais penalidades previstas neste Regulamento e na Lei.

15 — Para além dos elementos referidos nos números anteriores, a entidade gestora poderá solicitar outros elementos que considere necessários à apreciação e comprovação da situação do requerente.

16 — Sempre que se verifique algum facto passível de alterar os pressupostos subjacentes à atribuição dos tarifários especiais, deverá o utilizador comunicar esse facto à Entidade Gestora. O não cumprimento desta obrigação poderá implicar a restituição dos montantes de que o utilizador tenha beneficiado indevidamente.

Artigo 50.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos urbanos, são aprovados, por deliberação do órgão Executivo, até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeitem, sendo devidamente publicitados.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores no dia um do mês de janeiro do ano civil subsequente, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pela Entidade Gestora nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no sítio da Internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 51.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, excetuando-se em casos de força maior devidamente deliberados pela Entidade Gestora, não resultando daí prejuízos para os consumidores.

2 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade

3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 52.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 incluídos na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — Pode a Câmara Municipal autorizar excecionalmente o pagamento do valor constante da fatura em prestações mensais, nos termos previstos no Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Mêda.

Artigo 53.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo 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.

Artigo 54.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 da legislação em vigor.

Artigo 55.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, a Entidade Gestora procede à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 56.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 57.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 € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 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 (valores propostos e que podem ser adaptados, respeitando os limites impostos pelo regime geral das contraordenações), 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 do serviço e de outras normas em vigor;
b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;
e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste regulamento;
f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
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 58.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 59.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 60.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 61.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 50.º do presente regulamento.

Artigo 62.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumos legalmente autorizados.
2 — Para efeitos do disposto do número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio à arbitragem do Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, com os seguintes contactos: Faculdade de Direito Da Universidade Nova de Lisboa, Campus, Campolide, 1099-032 Lisboa, com o telefone 213847484 e e-mail: cniaccd.unl.pt e Web: http://www.arbitragemdeconsumo.org.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 63.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 65.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Mêda anteriormente aprovado.

209945913

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 13249/2016

Mobilidade interna intercarreiras/categorias

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com os artigos 92.º, n.os 3 e 4 do artigo 93.º e 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, torna-se público que autorizei a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período de 18 meses, do trabalhador Rui Filipe Laranjeiro Rodrigues, com a categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Auxiliar Técnico de campismo, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afeto à DECD e detentor da habilitação adequada, transite para a Carreira/Categoria de Assistente Técnico, na área de atividade de Assistente administrativo, auferindo pela 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, correspondente a 683,13 €, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Raul José Soares Rei de Almeida*, Dr.

309947988

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Declaração n.º 143/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Mirandela, aprovou, por Deliberação tomada em Sessão Ordinária realizada em 05 de junho de 2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 01 de junho de 2015, o seguinte:

1 — O modelo estrutural hierarquizado, com a seguinte unidade orgânica nuclear, correspondendo a uma departamentalização fixa: Departamento de Coordenação Geral (DCG);

2 — O número máximo de quatro unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau, de dez unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau e de seis subunidades orgânicas;

17 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, *António José Pires Almor Branco*.

209945379

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 13250/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 37/2016, de 03.10.2016, nos termos do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determinei que se mantivessem as comissões de serviço iniciadas em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular, podendo ainda cessar nos termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º da lei habilitante, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, dos técnicos superiores nomeados por despachos n.º 18, 19 e 20, de 4 de julho de 2016, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos — Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças, Cristiano Correia de Santa Rita — Chefe da Unidade de Finanças e Património e José António da Costa Pinheiro — Chefe da Unidade de Conservação de Infraestruturas e Logística, respetivamente.

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão,* Dr.

309916453

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Declaração de retificação n.º 1060/2016

Pelo Despacho n.º 11091/2016, de 15 de setembro de 2016, foi publicado o novo Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras. Por ter saído com inexatidão a designação da Divisão de Planeamento no articulado do artigo 44.º, procede-se à seguinte retificação:

Nos n.os 1 e 2 do artigo 44.º, onde se lê «Divisão de Planeamento Urbano» deverá ler-se «Divisão de Planeamento».

14 de outubro de 2016. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

209942762

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Regulamento n.º 981/2016

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Faz público que, decorrido o período de consulta pública, por deliberação do executivo camarário tomada em reunião ordinária, realizada no pretérito dia 01 de julho de 2016, sancionada pelo órgão deliberativo, em sua sessão ordinária de 29 de setembro de 2016, foi aprovado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca, o qual se publica, nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República.*

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Vassalo Abreu.*

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca

Preâmbulo

O regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços foi estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 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.

No âmbito da última alteração, o regime dos horários de funcionamento veio sofrer alterações significativas, mormente, prevendo o princípio da liberdade de horário de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos. A par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos procede-se a uma descentralização da decisão de limitação dos horários. Prevê-se, com efeito, que as Câmaras Municipais, por via regulamentar, possam restringir os períodos de funcionamento a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente fundamentados e que se prendem com razões de segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído. Ora, obedecendo a uma lógica de descentralização administrativa, ou seja, pela experiência recolhida pela Câmara Municipal, justifica-se que se estabeleçam determinados limites ao funcionamento dos estabelecimentos, imperando a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, sem descurar os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, o equilíbrio e harmonização dos interesses dos agentes económicos do concelho, bem como, a proteção da segurança e qualidade de vida dos munícipes. Por conseguinte, o presente Regulamento procura assegurar uma harmonização entre a vocação residencial, localizada no Centro Histórico, e não só, com a vocação comercial, evitando a falta de ajuste dos seus horários de funcionamento. Prevê, assim, uma limitação dos horários de forma a não inviabilizar totalmente o desenvolvimento da atividade comercial, mas reduzindo de forma proporcional os limites máximos de funcionamento. Tudo de forma a não implicar ou agravar situações de incomodidade e de perturbação do descanso dos moradores e da segurança pública nas imediações dos estabelecimentos, cujo funcionamento é permitido em horas habitualmente dedicadas ao descanso.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 99.º e ss do Código do Procedimento Administrativo, é aprovado o presente Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca, nos termos da deliberação tomada pela Assembleia Municipal em 29 de setembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, sendo certo que o projeto de regulamento foi submetido a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, mediante publicação por meio de Edital, nos jornal local, no portal do Município, nos termos, e para os efeitos previstos, no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Este regulamento define o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados na área do Município de Ponte da Barca.

CAPÍTULO II

Regime geral de abertura e funcionamento

Artigo 3.º

Horário de funcionamento

1 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços devem definir os respetivos horários de funcionamento, dentro dos limites fixados no presente Regulamento.

2 — Os estabelecimentos situados em centros comerciais são abrangidos pelas restrições fixadas no presente Regulamento, consoante o ramo de atividade.

3 — Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com as restrições fixadas no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2 — Para o conjunto 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.

Artigo 5.º

Intervalos de funcionamento

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — As disposições constantes deste Regulamento não prejudicam as presunções, referentes à duração semanal e diária de trabalho estabelecidas na lei, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

Artigo 6.º

Permanência e abastecimento dos estabelecimentos

É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento e limpeza do estabelecimento.

Artigo 7.º

Período de encerramento

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se que o estabelecimento está encerrado quando a porta do estabelecimento se encontre fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 30 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que, para os devidos efeitos, o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 8.º

Regime geral do período de funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente diploma, e, ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos abaixo descritos têm horário de funcionamento livre:

1 — Estabelecimentos de venda ao público;
2 — Estabelecimentos de prestação de serviços;
3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas;
4 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas:
4.1 — Com espaço para dança;
4.2 — Com salas destinadas a dança;
4.3 — Com salas onde habitualmente se dance;
4.4 — Com salas onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística;
5 — Recintos fixos de espetáculos;
6 — Recintos de divertimentos públicos não artísticos;
7 — Estabelecimentos situados em postos de abastecimento de combustíveis.

Artigo 9.º

Zonamento

1 — Os estabelecimentos de restauração e ou de bebidas, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, localizados na Zona 2 delimitada na planta anexa ao presente regulamento, devem adotar horário de funcionamento entre as 7 horas e as 2 horas.

2 — Os estabelecimentos de restauração e ou de bebidas, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, localizados na Zona 1 delimitada na planta anexa ao presente regulamento, devem adotar horário de funcionamento entre as 7 horas e as 4 horas, somente sextas-feiras, sábados e vésperas de feriados.

3 — O horário de funcionamento definido no número um e dois deste artigo aplica-se aos seguintes estabelecimentos:

a) Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;
b) Restaurante, snack-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizzarias, self-services e similares;
c) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
d) Lojas de conveniência;
e) Salas de bingo;
f) Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

CAPÍTULO III

Regime excecional de funcionamento

Artigo 10.º

Alargamento dos horários de funcionamento em zonas com limitação de horário

1 — O Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, ouvidos os sindicatos, as associações patronais, as associações de consumidores, a força de segurança e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situa, pode, casuisticamente, alargar os limites fixados no artigo 9.º do presente regulamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias, a contar da respetiva notificação.

3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de alargamento do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo referido no número anterior.

4 — O alargamento do horário fixado só poderá ser autorizado se cumulativamente se verificarem os seguintes requisitos:

a) Sejam respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, repouso e segurança dos cidadãos residentes;

b) Sejam respeitadas as condições de circulação e estacionamento do local;
c) Não existam reclamações fundamentadas sobre o funcionamento do estabelecimento;
d) Não sejam desrespeitadas as características socioculturais e ambientais da zona.

5 — Não obstante o disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, poderá não autorizar o alargamento do horário, em salvaguarda do interesse público.
6 — O alargamento do horário concedido poderá ser revogado, a todo o tempo, quando se verifique alteração de qualquer um dos requisitos que o determinam.
7 — 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 dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre sem prévia audição das entidades referidas no número um, 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.
8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estabelecimentos sem horário livre localizados na Zona 2 usufruem, desde logo, do alargamento de horário até às 4 horas nos termos que se elencam em seguida:
8.1 — Na época do Natal e Fim do Ano (de 20.12 a 02.01 do ano seguinte) em todas as sextas-feiras, sábados, vésperas de Natal e véspera de Ano Novo;
8.2 — Na terça-feira — dia de Carnaval;
8.3 — Na Páscoa: na quinta-feira santa, na sexta-feira santa e no sábado que antecedem o domingo de Páscoa;
8.4 — Nas festas do concelho — Romaria do S. Bartolomeu.

Artigo 11.º

Restrição excecional do horário de funcionamento

1 — O Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, ouvidos os sindicatos, as associações patronais, as associações de consumidores, a força de segurança e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situa, pode restringir os horários de funcionamento fixados no artigo 9.º do presente regulamento.
2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias, a contar da respetiva notificação.
3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de restrição do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo referido no número anterior.
4 — A restrição dos limites de funcionamento poderá vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, tendo sempre em conta os interesses das atividades económicas e dos consumidores e desde que se verifique alguma das seguintes situações:

a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
b) Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o direito ao repouso;
c) Existam reclamações fundamentadas, com apresentação de relatório de avaliação acústica de ruído de vizinhança, sobre o funcionamento dos estabelecimentos.

5 — A decisão de restrição do horário de funcionamento é antecedida de audiência dos interessados, num prazo de 10 dias.
6 — A medida de restrição do horário de funcionamento determina a substituição, pelo titular da exploração do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento e poderá ser revogada a requerimento do interessado, desde que o mesmo comprove que cessou a situação de facto que a motivou.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e regime contraordenacional

Artigo 12.º

Competência para fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município de Ponte da Barca.
2 — As autoridades de fiscalização mencionadas no número anterior podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 13.º

Contraordenações e coima

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) A falta da afixação, em local bem visível do exterior, do respetivo mapa de horário de funcionamento;
b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punível com coima de 150 € a 450 €, para pessoas singulares, e de 450 € a 1.500 €, para pessoas coletivas.
3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do número anterior é punível com coima de 250 € a 3.740 €, para pessoas singulares, e de 2.500 € a 25.000 €, para pessoas coletivas.

Artigo 14.º

Sanção Acessória

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no artigo 13.º, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 15.º

Instrução e decisão das contraordenações

A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Disposição transitória

Relativamente aos estabelecimentos não compreendidos no regime geral previsto no artigo 3.º, o presente regulamento não prejudica os alargamentos já concedidos antes da entrada em vigor do presente Regulamento, sem prejuízo da possibilidade de os mesmos poderem vir a ser alterados nos termos do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento regem as disposições legais aplicáveis.
2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Norma revogatória

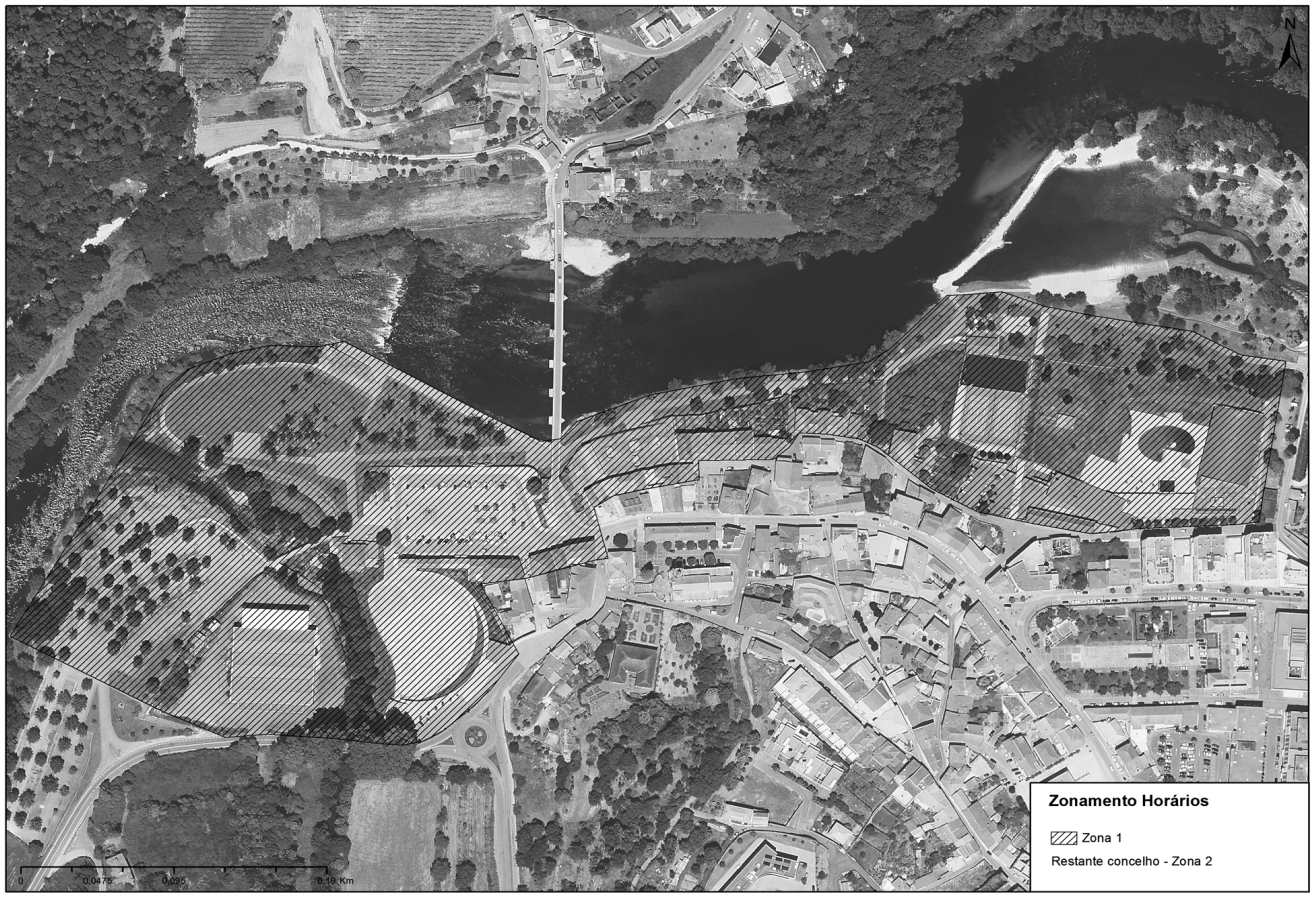
Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Ponte da Barca, aprovado pela Assembleia Municipal em 29 de abril de 2013.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXO



209943086

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 13251/2016

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho da Senhora Vice-Presidente, Prof. Doutora Guilhermina da Silva Rego, faz-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria com os seguintes trabalhadores:

Miguel Alberto Correia Marecos (94998), fiscal municipal de 2.ª classe, Índice 209, Escalão 2

Rui Filipe Ribeiro Alves (93094), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Felicidade Perpétua Pinheiro Oliveira (95638), técnico superior, Posição Remuneratória entre a 3.ª e 4.ª

Sofia Margarida de Castro Barros Correia dos Santos (93102), técnico superior, Posição Remuneratória entre a 3.ª e 4.ª

23 de setembro de 2016. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Dra. Emília Galego*.

309934776

Aviso (extrato) n.º 13252/2016

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho da Senhora Vice-Presidente, Prof. Doutora Guilhermina da Silva Rego faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

António Sérgio Ferreira Couto (94901), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

António José Rodrigues Quarteu (94917), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Telma de Fátima Quelhas Moreira (95029), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Bruno Miguel Oliveira Fraga (95093), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Ana Cristina Oliveira Silva (95101), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Marta Catarina Ribeiro Cerqueira (95118), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Bela Alves Azevedo (99429), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Luís António da Rocha Caldeira da Silva (99435), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Maria José Coutinho Ribeiro Pereira Gomes Ferreira (99441), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Marta Luísa Donas Botto Martins d'Alte (99458), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Alexandra Sofia de Albuquerque Morais D'Almeida (99471), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Joana Catarina dos Santos Silva Ferreira (99464), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Osvaldo Fernando Teixeira Lopes (76760), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Tânia Isabel Varejão Pereira (89537), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Elisabete Leitão Ribeiro (94969), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Paulo César Fernandes Covas (99903), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Dina Carla Lopo Sabino Vicente Lopes (99910), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Carolina Soares Lucas (99926), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Gil André Silva Teixeira de Castro (99932), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Sara Maria Silva Soares Gonçalves (99949), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

Nuno Miguel Oliveira Morais (99961), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª
Ana Isabel Ferreira Campos Antunes (100004), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª
Álvaro Alexandre Martins (100011), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª
Cândido José Rodrigues Correia (100029), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª
Susana Maria Torres de Oliveira (100051), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª
Sandra Cristina Monteiro Cerqueira (73252), técnico superior, Posição Remuneratória 2.ª

23 de setembro de 2016. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Emília Galego*.

309935034

Aviso (extrato) n.º 13253/2016

Nos termos e para os efeitos previstos 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 cessou a modalidade da relação jurídica de emprego público com este Município, o seguinte trabalhador:

Adelino Armindo Pinto de Faria (55366), assistente operacional, Posição Remuneratória 5.ª

23 de setembro de 2016. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Emília Galego*.

309935123

Aviso (extrato) n.º 13254/2016

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que foram colocados com funções policiais na Câmara Municipal do Porto, em regime de comissão de serviço os seguintes trabalhadores:

Sílvia Cristina Martins de Oliveira Cardoso (99406), Agente, Posição Remuneratória 2.ª
Pedro Nuno da Silva Alves (99487), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Adérito Francisco Lopes Torres (99493), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Paulo Jorge Nunes da Rocha Fernandes Almeida (99501), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Amorim Meireles Teles (99518), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Vítor Manuel Jacob Estrela (99524), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Carlos Alexandre Machado de Sousa (99531), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Rui Manuel da Rocha Moreira (99547), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Paula Cristina da Silva Alves (99553), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Carlos Alberto da Silva Gomes de Lemos (99560), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Sérgio Rafael Reis da Silva (99576), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Jorge Fernando Alves da Costa (99582), Chefe, Posição Remuneratória 2.ª
Paulo Fernando Ramos Cavaco (99599), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Paulo Jorge Vieira Teixeira (99607), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Ângelo Daniel Ferreira da Rocha (99613), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Ricardo Miguel Branco de Carvalho (99620), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
João Carlos Teixeira Monteiro (99636), Agente, Posição Remuneratória 2.ª
Miguel Ângelo Ferreira Machado (99642), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Adão Luís de Jesus do Vale (99659), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Eduardo Jorge Monteiro Benigno (99665), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Sílvio Manuel de Carvalho Alves (99671), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
António Manuel da Silva Francisco (99688), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Manuel Jorge Matos da Fonseca (99694), Chefe, Posição Remuneratória 2.ª
João Carlos André Martins (99702), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Joaquim Manuel da Silva Carvalho (99719), Chefe, Posição Remuneratória 2.ª
Luis Miguel Rodrigues Ferreira (99725), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Nuno Filipe Morais Escobar (99731), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Carlos Alberto Manso dos Remédios (99748), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Manuel António de Matos Monteiro (99754), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Telmo Carlos Monteiro Castro Nunes (99761), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
António Miguel de Oliveira Duarte (99777), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Marco André de Castro Oliveira Pereira (99783), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Adérito das Neves Pereira (99790), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Carlos Alberto Vasconcelos Moreira (99808), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Belmiro Miguel Vieira da Costa (99814), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Paulo Nazaré Pinto Vieira (99821), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
André Filipe Alves Carneiro (99837), Chefe, Posição Remuneratória 1.ª
Paulo Jorge dos Olmos Gonçalves (99843), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
João Paulo Pinto Portugal (99850), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Victor Manuel Gregório Carmezim (99872), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª
Manuel Júlio Oliva de Almeida (99889), Agente Principal, Posição Remuneratória 1.ª
Luís Manuel de Sousa Cunha (99895), Agente Principal, Posição Remuneratória 2.ª

27 de setembro de 2016. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Emília Galego*.

309934873

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 13255/2016

Para os efeitos previstos na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o trabalhador desta autarquia, Alexandru Livodari, com efeitos a 21 de julho de 2016.

23 de setembro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309939182

Aviso n.º 13256/2016

Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 30 de abril de 2015, foi renovada a designação para o exercício de funções de coordenador técnico da carreira de informática, do Especialista de Informática de Grau 1, Nível 1, Sérgio Bruno de São Miguel Martins, por mais dois anos, com efeitos a 08 de julho de 2015, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, continuando a receber o acréscimo de remuneração correspondente a 60 pontos indiciários.

27 de setembro de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Susana Pita Soares*.

309939141

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 13257/2016

Projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Seia

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do

n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído pelo artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, na reunião do executivo municipal realizada no dia 29 de setembro de 2016, foi deliberado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º, da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (CPA), o início do procedimento de alteração do Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Seia, bem como para os efeitos do artigo 101.º do CPA, e em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20/08, que estabelece que a entidade titular promove um período de consulta pública do projeto de regulamento de serviço, de duração não inferior a 30 dias úteis, que deve ser disponibilizado ao público no sítio da Internet da entidade gestora, bem como nos locais e publicações de estilo. A Câmara Municipal delibera submeter o citado Projeto a período de consulta pública, para recolha de sugestões.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Regulamento na Divisão de Administração e Finanças desta Autarquia, durante o horário normal de expediente: das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, o qual ficará igualmente disponível na página eletrónica do Município (www.cm-seia.pt). Os interessados, no decurso desse prazo poderão dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia ou para o endereço eletrónico cm-seia@cm-seia.pt.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

309942721

Aviso n.º 13258/2016

Projeto de Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Seia

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído pelo artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, na reunião do executivo municipal realizada no dia 29 de setembro de 2016 foi deliberado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º, da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (CPA), o início do procedimento de alteração do Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Seia, bem como para os efeitos do artigo 101.º do CPA, e em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20/08, que estabelece que a entidade titular promove um período de consulta pública do projeto de regulamento de serviço, de duração não inferior a 30 dias úteis, que deve ser disponibilizado ao público no sítio da Internet da entidade gestora, bem como nos locais e publicações de estilo. A Câmara Municipal delibera submeter o citado Projeto a período de consulta pública, para recolha de sugestões.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Regulamento na Divisão de Administração e Finanças desta Autarquia, durante o horário normal de expediente: das 9H00 às 17H00, o qual ficará igualmente disponível na página eletrónica do Município (www.cm-seia.pt). Os interessados, no decurso desse prazo poderão dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia ou para o endereço eletrónico cm-seia@cm-seia.pt.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

309942949

Aviso n.º 13259/2016

Projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Seia

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído pelo artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, na reunião do executivo municipal realizada no dia 29 de setembro de 2016, foi deliberado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º, da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (CPA), o início do procedimento de alteração do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Seia, bem como para os efeitos do artigo 101.º do CPA, e em cumprimento do disposto no n.º 3 do Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20/08, que estabelece que a entidade titular promove um período de consulta pública do projeto de regulamento de serviço, de duração não inferior a 30 dias úteis, que deve ser disponibilizado ao público no sítio da Internet da entidade gestora, bem como nos locais e publicações de estilo. A Câmara Municipal delibera submeter o citado Projeto a período de consulta pública, para recolha de sugestões.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Regulamento na Divisão de Administração e Finanças desta Autarquia, durante o horário normal de expediente: das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, o qual ficará igualmente disponível na página eletrónica do Município (www.cm-seia.pt). Os interessados, no decurso desse prazo poderão dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia ou para o endereço eletrónico cm-seia@cm-seia.pt.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

309942787

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 13260/2016

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e com base no disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que se irá proceder à abertura do período de discussão pública do projeto de loteamento com registo SM/6439/2016 (LT/5/2016), de pedido de operação de loteamento, sito no Bairro da Estrada da Cavaleira, freguesia de Algueirão Mem-Martins, em nome do Município de Sintra, por um período de 15 (quinze) dias úteis, contados 8 (oito) dias úteis após a publicação do presente Aviso.

O projeto de loteamento referenciado encontra-se disponível na Câmara Municipal de Sintra, Gabinete das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, sito na Rua das Eiras, n.º 34, 2725-294 Mem Martins.

Os interessados poderão consultar o projeto de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, podendo elaborar as suas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

Para constar se publica o presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Basílio Horta*.

209945079

Aviso n.º 13261/2016

Para os efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e com base no disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que se irá proceder à abertura do período de discussão pública do projeto de loteamento com registo SM/6437/2016 (LT/4/2016), de pedido de operação de loteamento, sito no Bairro da Estrada da Cavaleira, freguesia de Algueirão Mem-Martins em nome do Município de Sintra, por um período de 15 (quinze) dias úteis, contados 8 (oito) dias úteis após a publicação do presente Aviso.

O projeto de loteamento referenciado encontra-se disponível na Câmara Municipal de Sintra, Gabinete das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, sito na Rua das Eiras n.º 34, 2725-294 Mem Martins.

Os interessados poderão consultar o projeto de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, podendo elaborar as suas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

Para constar se publica o presente Aviso na *2.ª série* do *Diário da República.*

19 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Basílio Horta*.

209945005

Aviso n.º 13262/2016

Ana Queiroz do Vale, Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território, por delegação de competências pelos Despachos n.º 20-P/2014 e n.º 135-P/2014, para efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão do território, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que se procede à abertura do período de discussão pública do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU de Queluz/Belas, pelo período de 20 dias úteis, contados após 5 dias da publicação do aviso no *Diário da República.*

O Programa encontra-se disponível na página da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt), na Direção Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território (DM-APG), Praça D. Afonso Henriques 2710-520 Portela de Sintra, para a qual podem ser remetidas as respetivas reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, dentro do prazo previsto, em requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

14 de outubro de 2016. — A Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território, *Ana Queiroz do Vale*.

209945192

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 13263/2016

Doutora Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, torna público que, na sessão da Assembleia Municipal de Vila do Conde de 28/09/2016, foi aprovado um Regime Excecional de Concessão de Benefícios Tributários ao nível da liquidação de taxas urbanísticas, no licenciamento de processos inerentes à Regularização Extraordinária de Atividades Económicas, no âmbito do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5/11 e da Lei n.º 21/2016 de 10/7, cujo licenciamento tenha ocorrido desde 2/01/2016 e cujos pedidos de regularização sejam efetuados até 24/07/2017.

Mais se publicita que a proposta aprovada e o âmbito dos benefícios tributários a conceder se encontra disponível para consulta no site do Município de Vila do Condecom o seguinte endereço eletrónicogeral@cm-viladoconde.pt,

12 de outubro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz*, Dra.

309947947

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Regulamento n.º 982/2016

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 29 de setembro de 2016, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento Interno para o Museu do Mármore, cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 2 de junho de 2016 e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 127 , de 5 de julho de 2016, para efeitos de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4 /2015, de 7 de janeiro.

Alteração ao Regulamento Interno para o Museu do Mármore

Nota Justificativa

São diversas as solicitações feitas à Câmara Municipal para conceder a isenção do pagamento do ingresso ao Museu do Mármore, não havendo no articulado do Regulamento Municipal deste espaço museológico qualquer disposição que clarifique a possibilidade de concessão desta isenção.

Assim, propõe-se conceder à seguinte alteração ao Regulamento Interno para o Museu do Mármore:

CAPÍTULO VI

Gestão de receitas e despesas

Artigo 33.º

Cobrança de bilhetes

1 — *(Igual.)*
2 — *(Igual.)*
2.1 — A decisão de concessão de entrada gratuita no Museu do Mármore será tomada por deliberação do Executivo Municipal.
3 — *(Igual.)*
4 — *(Igual.)*
5 — *(Igual.)*

10 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

209943807

Regulamento n.º 983/2016

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 29 de setembro de 2016, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa, cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 2 de junho de 2016 e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 128 , de 6 de julho de 2016, para efeitos de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4 /2015, de 7 de janeiro.

Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa

Nota Justificativa

Vila Viçosa é um Concelho onde o Movimento Associativo tem uma expressão bastante forte, não só pelo número de Associações existente mas também pelo dinamismo que as próprias conferem ao Concelho.

A Câmara Municipal de Vila Viçosa, sensível às dificuldades sentidas pelas Associações, e na sequência da proposta de alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo ter sido rejeitada por duas vezes na Assembleia Municipal, iniciou um processo de diálogo com todas as Associações/Instituições no sentido de aferir as suas preocupações e perceber o que esperam estas deste mesmo Regulamento.

Assim, a Câmara Municipal de Vila Viçosa reuniu em:

16 de maio de 2016 — Associações de Bencatel: Das oito Associações existentes e convocadas, compareceram sete existindo unanimidade na opinião de que o Regulamento de Apoio ao Associativismo, com valores predefinidos será o modelo mais conveniente uma vez que desta forma as Associações sabem com o que contam e poderão desenvolver as suas atividades com a certeza de que a Câmara Municipal de Vila Viçosa se encontra com capacidade financeira para honrar os seus compromissos.

17 de maio de 2016 — Associações de Pardais: das duas Associações existentes e convocadas, ambas compareceram e também estas se pronunciaram favoravelmente no que diz respeito à existência de um Regulamento de Apoio ao Associativismo com tetos estabelecidos, considerando que este modelo serve a pretensão de ambas as Associações.

23 de maio de 2016 — Associações Desportivas de Vila Viçosa: Das quatro Associações existentes e convocadas, todas compareceram à reunião, e todas consideraram que a existência de um Regulamento de Apoio ao Associativismo com valores predefinidos traz segurança às Associações no desenvolvimento das suas atividades.

24 de maio de 2016 — Associações Culturais e Recreativas de Vila Viçosa: Das treze Associações existentes e convocadas, compareceram onze e também aqui a opinião foi unânime relativamente à preferência de um Regulamento de Apoio ao Associativismo com tetos financeiros estabelecidos, sob pena de um Regulamento sem valores definidos poder encaminhar as Associações e a própria Câmara para dificuldades financeiras.

30 de maio de 2016 — Associações/Instituições Sociais de Vila Viçosa: Das nove Associações/Instituições existentes e convocadas, compareceram oito, sendo possível apurar que também estas se encontram de acordo com a manutenção de um Regulamento de Apoio ao Associativismo com valores definidos para cada Associação.

31 de maio de 2016 — Associações de São Romão: das cinco Associações existentes e convocadas, compareceram quatro, tendo sido referido por todas que a existência de valores definidos permite que as Associações saibam sempre com o que contam.

Apesar da unanimidade existente face à manutenção de um regulamento de Apoio ao associativismo com verbas definidas e tetos inscritos, as Associações contribuíram de uma forma muito positiva deixando diversas sugestões que, consideramos enriquecer e melhorar bastante

o próprio regulamento, melhorias essas que se resumem nos seguintes pontos:

Desde logo e porque as dificuldades económicas federadas existem um pouco por todo o lado e em especial para as Associações que praticam modalidades desportivas federadas nas suas diversas modalidades ou Associações equiparadas a estas, admite-se o aumento dos valores a atribuir a estas Associações, ficando o mesmo fixado em 4.000€ em cada ano civil.

No caso do Sport Clube Bencatelense e do Clube Desportivo O Calipolense, por serem as Associações Desportivas com representação em diversos escalões, admite-se a atribuição dos valores de 2015, valores enquadrados nas necessidades das Associações em questão.

Para as restantes Associações/Instituições das diversas áreas, admite-se um aumento do plafond de 1.500 € (plafond mínimo em 2015) de 50 %, alterando o plafond para 2.250 €.

Para além das alterações atrás referidas, a proposta de alteração ao regulamento de Apoio ao Associativismo apresentada contempla ainda algumas sugestões deixadas pelas Associações no âmbito das despesas elegíveis.

Artigo 4.º

Tipos de Apoio

Os apoios a conceder têm aplicação nas seguintes modalidades:

a) Apoio à prática desportiva federada;
b) Apoio à realização de projetos e ações de interesse municipal e abertas a toda a população;
c) Cedência de instalações e ou equipamentos municipais mediante disponibilidade dos mesmos;
d) Apoio na divulgação;
e) Atividades e eventos;

Artigo 7.º

Modalidades desportivas federadas

O município de Vila Viçosa apoiará as seguintes modalidades:

a) *(Igual.)*
b) Futebol (Formação) — até 4 clubes;
c) *(Igual.)*
d) *(Igual.)*
e) *(Igual.)*
f) (*(Igual.)*
g) *(Igual.)*
h) *(Igual.)*
i) *(Igual.)*
j) *(Igual.)*

Artigo 10.º

Critérios de avaliação das candidaturas

1 — *(Igual)*.
2 — As candidaturas serão analisadas tendo por referência os seguintes valores fixados para cada Associação:

a) O Calipolense — Clube Desportivo de Vila Viçosa e Sport Clube Bencatelense — Valores iguais aos de 2015;
b) Restantes Associações/Instituições com prática Desportiva Federada ou Associações/Instituições equiparadas — 4.000€/ano civil;
c) Restantes associações/Instituições — 2.250€/ano civil;

Artigo 11.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Atividade Regular

Nos termos do Apoio à atividade Regular, apenas serão consideradas elegíveis as despesas que se enquadrem nas seguintes rubricas:

a) Aquisição de serviços de artistas e técnicos indispensáveis à realização das atividades (incluindo alimentação e alojamento);
b) Divulgação/publicidade;
c) Combustível:

1 — Com viatura própria da Associação/Instituição — Sem Limite;
2 — Sem viatura própria da Associação/Instituição — Até 25 % do valor da candidatura apresentada;

d) Prémios/lembranças;
e) Aquisição ou aluguer de equipamento específico indispensável à realização das atividades;
f) Direitos de autor e licenças, exceto as licenças emitidas pela Câmara Municipal;
g) Alimentação: até 25 % do valor da candidatura apresentada;

Artigo 12.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Prática Desportiva Federada

Nos termos do Apoio à Prática Desportiva Federada, apenas serão consideradas elegíveis as despesas que se enquadrem nas seguintes rubricas:

a) Inscrições dos Jogadores;
b) Divulgação/publicidade;
c) Combustível:

1 — Com viatura própria da Associação/Instituição — Sem Limite;
2 — Sem viatura própria da Associação/Instituição — Até 25 % do valor da candidatura apresentada;

d) Manutenção de Viaturas;
e) Prémios/lembranças;
f) Material desportivo;
g) Policiamento de Jogos;
h) Quotas da Associação de Futebol de Évora;
i) Alimentação dos Atletas: até 25 % do valor da Candidatura;

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — *(Igual.)*
2 — *(Igual.)*
3 — *(Igual.)*
4 — *(Igual.)*
5 — *(Igual.)*
6 — *(Igual.)*
7 — *(Igual.)*
8 — *(Igual.)*
9 — A execução do programa, a avaliação das candidaturas e o montante a atribuir ficam condicionadas:

a) À dotação orçamental inscrita para o efeito;
b) *(Igual.)*
c) *(Igual.)*
d) *(Igual.)*
e) *(Igual.)*
f) (*(Igual.)*

10 — *(Igual.)*
11 — *(Igual.)*
12 — *(Igual.)*
13 — *(Igual.)*

1 — *(Igual.)*

a) *(Igual.)*

2 — *(Igual.)*

14 — *(Igual.)*

Republicação de Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa

Artigo 1.º

Objetivos

A presente proposta de Regulamento define a metodologia e critérios de apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural, Recreativo e Social do Concelho de Vila Viçosa, de forma a consagrar uma prática de transparência, rigor e imparcialidade nas relações estabelecidas entre o Município e as Estruturas Associativas, que promovam atividades de manifesto interesse para o desenvolvimento cultural do Concelho.

Artigo 2.º

Destinatários

1 — Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento todas as Associações, pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, nomeadamente, associações e federações desportivas, sedeadas no Concelho de Vila Viçosa ou que nele desenvolvam atividade

relevante, e que prossigam atribuições de natureza e interesse público com intervenção nas áreas desportiva, cultural e recreativa.

2 — Para efeitos de acesso aos apoios previstos, todas as entidades referidas no número anterior deverão reunir as seguintes condições:

a) Tenham a sua sede social no Concelho de Vila Viçosa, sendo entendidas como entidades de direito privado, sem fins lucrativos;
b) Tenham constituição legal;
c) Tenham os seus órgãos sociais regularmente eleitos, preenchidos e ativos;
d) Não apresentem dívidas às finanças e à segurança social;
e) Apresentem relatórios de atividades e contas relativo ao ano anterior;
f) Mantenham atividades regular e ou pontual;
g) Colaborem na organização e dinamização das políticas desportivas, culturais e recreativas promovidas pelo Município;
h) Declaração de utilidade pública, se a tiver;

Artigo 3.º

Contrapartidas de interesse público

Para além de outras contrapartidas que possam vir a ser estabelecidas, as entidades apoiadas ficam obrigadas à indicação expressa do apoio do município e colocação do logótipo da edilidade em todos os materiais editados, nomeadamente, brochuras, folhetos, cartazes, telas, equipamentos, etc.

Artigo 4.º

Tipos de Apoio

Os apoios a conceder têm aplicação nas seguintes modalidades:

a) Apoio à prática desportiva federada;
b) Apoio à realização de projetos e ações de interesse municipal e abertas a toda a população;
c) Cedência de instalações e ou equipamentos municipais mediante disponibilidade dos mesmos;
d) Apoio na divulgação;
e) Atividades e eventos;

Artigo 5.º

Programas de apoios

As candidaturas podem ser efetuadas para dois tipos de apoio:

a) Apoio à atividade regular;
b) Apoio à prática desportiva federada;

Artigo 6.º

Candidaturas para atribuição de apoios

1.º Apoio à atividade regular:

1 — O «apoio à atividade regular», destina-se a comparticipar a atividade genérica da instituição, com base no plano de atividades, devidamente aprovado e fundamentado devendo a ficha de candidatura discriminar:

a) Ações a desenvolver;
b) Objetivos a atingir;
c) Número de participantes previstos;
d) Meios humanos, materiais e financeiros envolvidos;
e) Calendarização;
f) Orçamento descriminado;
g) Comparticipação solicitada à CMVV;
h) Identificação de outros apoios solicitados e sua situação.

2.º Apoio à prática desportiva federada:

1 — O apoio à prática desportiva federada, destina-se a comparticipar a atividade dos clubes, com base nos calendários oficiais das competições, devendo a ficha de candidatura discriminar:

a) Ações a desenvolver;
b) Objetivos a atingir;
c) Número de participantes previstos;
d) Meios humanos, materiais e financeiros envolvidos;
e) Calendarização;
f) Orçamento descriminado;
g) Comparticipação solicitada à CMVV;
h) Identificação de outros apoios solicitados e sua situação;
i) Comprovativo da formação dos técnicos que enquadram a atividade desportiva;
j) Indicação do número de sócios com quotas em dia;

2 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se prática desportiva federada a atividade desenvolvida no âmbito de uma prova oficial organizada por uma Federação ou Associação Distrital ou Regional, devendo os atletas estarem devidamente inscritos na respetiva associação e treinar pelo menos duas vezes por semana durante um período de 8/10 meses por época.

Artigo 7.º

Modalidades desportivas federadas

O município de Vila Viçosa apoiará as seguintes modalidades:

a) Futebol 11 (Seniores) — até 4 clubes;
b) Futebol (Formação) — até 4 clubes;
c) Futsal (Seniores e Formação) — 1 clube;
d) Basquetebol (Seniores) — 1 clube;
e) Basquetebol (Formação) — 1 clube;
f) Ténis (Seniores e Formação) — 1 clube;
g) Desportos de Combate (Seniores e Formação) — 1 clube;
h) Natação (Seniores e Formação) — 1 clube;
i) BTT (Seniores e Formação) 1 clube;
j) Outras modalidades de relevante interesse municipal (Seniores e Formação) — 1 clube.

Artigo 8.º

Requisitos de apoio às modalidades coletivas

Para efeitos de apoio, as modalidades coletivas, nomeadamente o futebol, futsal e basquetebol terão que obedecer aos seguintes requisitos:

a) Só serão apoiadas as equipas que estiverem inscritas e que participem nos quadros competitivos das respetivas associações da modalidade;
b) Só serão apoiados clubes com número de sócios igual ou superior a 100;
c) Só serão apoiadas equipas cujo técnico possua formação em educação física e desporto ou cursos técnicos das respetivas Federações ou Associações que tutelem as modalidades, de acordo com o artigo 35.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
d) Nas competições distritais, só serão apoiadas coletividades que, tenham nos seus quadros pelo menos 50 % de atletas naturais ou residentes no concelho. Nas épocas seguintes a percentagem mínima de atletas naturais ou residentes no concelho será de 70 %.

Artigo 9.º

Requisitos de apoio às modalidades individuais

Para efeitos de apoio, as modalidades individuais, nomeadamente o ténis, BTT e desportos de combate terão que obedecer aos seguintes requisitos:

a) Só serão apoiados atletas que estiverem inscritos e que participem nos quadros competitivos das respetivas associações de modalidade;
b) Cada atleta tem que participar, no mínimo em 5 provas ou competições durante a época desportiva;
c) Só serão apoiados atletas cujo técnico possua formação em educação física e desporto ou cursos técnicos das respetivas Federações ou Associações que tutelam as modalidades, de acordo com o artigo 35.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro.

Artigo 10.º

Critérios de avaliação das candidaturas

1 — Como fatores de ponderação às candidaturas apresentadas, a autarquia adotam como base os seguintes critérios:

a) Número de modalidades e praticantes;
b) Tipo e natureza das modalidades, escalões etários, quadros competitivos que integram e âmbito geográfico;
c) Existência de atividades dirigidas para escalões de formação nomeadamente para jovens em idade escolar (até 17 anos);
d) Gestão de equipamentos desportivos, imóveis e veículos;
e) Dinamização de iniciativas que promovam a cooperação e o envolvimento com outras associações e outros agentes locais, numa perspetiva de intercâmbio e interdisciplinaridade;
f) Historial associativo;
g) Contributo das atividades propostas para promoção do concelho, a nível local, regional e nacional;
h) Existência de atividade regular ao longo do ano;
i) Contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo;
j) Capacidade de auto financiamento e de diversificação das fontes de financiamento;
k) Dinâmica e capacidade de organização;
l) Cooperação entre coletividades;

2 — As candidaturas serão analisadas tendo por referência os seguintes valores fixados para cada Associação:

a) O Calipolense — Clube Desportivo de Vila Viçosa e Sport Clube Bencatelense — Valores iguais aos de 2015;
b) Restantes Associações/Instituições com prática Desportiva Federada ou Associações/Instituições equiparadas — 4.000€/ano civil;
c) Restantes associações/Instituições — 2.250€/ano civil;

Artigo 11.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Atividade Regular

Nos termos do Apoio à atividade Regular, apenas serão consideradas elegíveis as despesas que se enquadrem nas seguintes rubricas:

a) Aquisição de serviços de artistas e técnicos indispensáveis à realização das atividades (incluindo alimentação e alojamento);
b) Divulgação/publicidade;
c) Combustível:

1 — Com viatura própria da Associação/Instituição — Sem Limite;
2 — Sem viatura própria da Associação/Instituição — Até 25 % do valor da candidatura apresentada;

d) Prémios/lembranças;
e) Aquisição ou aluguer de equipamento específico indispensável à realização das atividades;
f) Direitos de autor e licenças, exceto as licenças emitidas pela Câmara Municipal;
g) Alimentação: até 25 % do valor da candidatura apresentada;

Artigo 12.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Prática Desportiva Federada

Nos termos do Apoio à Prática Desportiva Federada, apenas serão consideradas elegíveis as despesas que se enquadrem nas seguintes rubricas:

a) Inscrições dos Jogadores;
b) Divulgação/publicidade;
c) Combustível:

1 — Com viatura própria da Associação/Instituição — Sem Limite;
2 — Sem viatura própria da Associação/Instituição — Até 25 % do valor da candidatura apresentada;

d) Manutenção de Viaturas;
e) Prémios/lembranças;
f) Material desportivo;
g) Policiamento de Jogos;
h) Quotas da Associação de Futebol de Évora;
i) Alimentação dos Atletas: até 25 % do valor da Candidatura;

Artigo 13.º

Divulgação de atividades

A Câmara Municipal de Vila Viçosa promoverá, através dos seus suportes de comunicação, a divulgação das atividades a realizar pelas associações, desde que comunicadas atempadamente e manifestem relevância para o concelho.

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — Consideram-se no programa de apoio à realização de projetos e ações pontuais de interesse municipal as atividades que, pela singularidade e importância que assumem no contexto municipal, a autarquia entender coorganizar com as associações;
2 — A realização das atividades previstas no artigo 6.º, devem constar no plano anual de atividades, contemplando posteriormente o preenchimento dos impressos de candidatura (Modelo A/Modelo B);
3 — Será sempre a autarquia, após análise dos planos de atividade das várias associações, a indicar quais as atividades de interesse municipal;
4 — As candidaturas deverão ser remetidas ao Município de Vila Viçosa, ao cuidado da Divisão de Administração Geral e Finanças responsável pela área.
5 — A não entrega dos documentos previstos no n.º 2 implica o indeferimento liminar da candidatura, por incumprimento dos requisitos formais;
6 — Após a receção, e analisadas as candidaturas, a CMVV aprovará o apoio financeiro a conceder, nos termos do artigo 10.º deste Regulamento.
7 — As entidades serão informadas por escrito, acerca do teor do ponto anterior;
8 — A efetivação das candidaturas, não confere à Câmara Municipal de Vila Viçosa a obrigatoriedade de comparticipar financeiramente os projetos;
9 — A execução do programa, a avaliação das candidaturas e o montante a atribuir ficam condicionadas:

a) À dotação orçamental inscrita para o efeito;
b) À capacidade demonstrada pela instituição/associação de auto financiamento;
c) Ao cumprimento dos objetivos do ano anterior;
d) As outras comparticipações;
e) À obtenção das licenças e aprovações necessárias;
f) Ao comprovativo de frequência das ações de formação propostas pela Câmara;

10 — No caso de se verificar a impossibilidade de aplicar os apoios atribuídos de acordo com o objetivo previsto, as entidades beneficiárias devem, atempada e fundamentadamente, comunicar à Câmara Municipal de Vila Viçosa as respetivas alterações, sob pena de ser anulado o respetivo procedimento e, se for o caso, deliberada a restituição das verbas que hajam sido atribuídas;
11 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido;
12 — O presente regulamento aplica -se igualmente a outras Instituições do Concelho de caráter social e religioso como são o caso das IPSS'S, Confrarias, Fábricas das Igrejas, etc.
13 — Excecionam-se da aplicação deste regulamento:

1 — Os apoios a conceder, desde que previstos no PAM:

a) Às instituições abrangidas por este regulamento que visem assuntos específicos já acordados ou que possam vir a ser acordados em sede de protocolo como é o caso de rendas de sedes, reestruturações financeiras e outros;

2 — Os apoios a conceder a Instituições fora do Concelho;

14 — As dúvidas e casos omissos no presente regulamento são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

10 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

Câmara Municipal de Vila Viçosa

Modelo A

REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO DO CONCELHO DE VILA VIÇOSA

ANO CIVIL _____

O "Apoio à Atividade Regular", destina-se a comparticipar a atividades de cariz cultural e/ ou desportivas, direcionadas para a população em geral, desde que previstas no plano de atividades, devidamente aprovado e fundamentado.

1. **Identificação da Entidade**

Nome: _____

Morada: _____

_____

Código Postal: _____/_____ - _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____@_____

Site: _____

Contacto(s) Direto(s):

Nome: _____ Telemóvel:_____

Nome: _____ Telemóvel:_____

Nome: _____ _____ Telemóvel:_____

Número Total de Associados Ativos: ☐

2. Atividade a ser Apoiada

2.1. Ação a Desenvolver

2.2 Objetivos a atingir

3. Participação estimada

N.º Participantes	Dos 06 aos 12	Dos 13 aos 15	Dos 16 aos 18	Dos 18 aos 64	Maiores de 65	C/ deficiência	Totais
Raparigas							
Rapazes							

4. Calendarização	Dias e Horas						
	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb.	Dom.
Data de Inicio ____/____/____ Data de Término ____/____/____	às	às	às	às	às	às	às

5. Previsão Orçamental

5.1. Despesas	Valor
Aquisição de serviços de artistas e técnicos indispensáveis à realização das atividades (incluindo alimentação e alojamento) [redacted]	_____,___€
Divulgação/publicidade [redacted]	_____,___€
Combustível com viatura própria [redacted]	_____,___€
Combustível sem viatura própria(até 25% do valor da candidatura) [redacted]	_____,___€
Prémios/lembranças [redacted]	_____,___€
Alimentação(até 25%do valor da candidatura) [redacted]	_____,___€
Aquisição ou aluguer de equipamento específico indispensável à realização das actividades [redacted]	_____,___€
Direitos de autor e licenças, exceto as licenças emitidas pela Câmara Municipal- [redacted]	_____,___€
[redacted] Total	_____,___€

5.2. Receitas	Valor
	_____,___€
	_____,___€
	_____,___€
	_____,___€
	_____,___€
Total	_____,___€

6. Apoio Financeiro Solicitado a outras Entidades

Nome da Entidade: _____

Valor Total do Apoio Recebido: _____€ Percentagem do Total:_____%

Nome da Entidade: _____

Valor Total do Apoio Recebido: _____€ Percentagem do Total:_____%

7. Apoio Financeiro Solicitado à Câmara Municipal

Valor Total do Apoio Pretendido: _____€ Percentagem do Total:_____%

Capacidade de autofinanciamento: _____€ Percentagem do Total: _____%

8. Observações:

Eu, _____, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º _____, com data de validade até ___/___/_____, na qualidade de representante legal da Associação/Clube _____, declaro sob compromisso de honra serem verdadeiras todas as declarações prestadas nos documentos apresentados.

_____, _____ de _____, de 20____

_____

O Presidente da Direção

Notas

1. **A Entidade organizadora deverá apresentar todos os documentos que comprovem a sua legalidade, nomeadamente declarações de inexistência de dívidas à Segurança Social e Finanças.**
2. **A Entidade é obrigada à indicação expressa do apoio do município e colocação do logótipo da edilidade em todos os materiais editados, nomeadamente, brochuras, folhetos, cartazes, telas, equipamentos, etc.**
3. **A Candidatura deverá ser remetida ao município de Vila Viçosa, ao cuidado Divisão de Administração Geral e Finanças.**
4. **A efetivação das candidaturas, não confere à Câmara Municipal de Vila Viçosa a obrigatoriedade de comparticipar financeiramente os projetos.**
5. **A Entidade organizadora deverá entregar a lista nominal dos sócios com quotas em dia.**

Câmara Municipal de Vila Viçosa

Modelo B

REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO DO CONCELHO DE VILA VIÇOSA

ANO CIVIL _____

O **"Apoio à Prática Desportiva Federada",** destina-se a comparticipar a atividade dos clubes, com base nos calendários oficiais das competições.

1. Identificação da Entidade

Nome: _____

Morada: _____

_____

Código Postal: _____/_____ - _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____@_____

Site: _____

Contacto(s) Direto(s):

Nome: _____ Telemóvel:_____

Nome: _____ Telemóvel:_____

Nome: _____ Telemóvel:_____

Número Total de Associados Ativos: [ ]

ANEXO B

Futebol 11	[ ]	Futebol 7	[ ]	Futsal	[ ]	Basquetebol Seniores	[ ]	Basquetebol Formação	[ ]
Ténis	[ ]	Desportos de Combate	[ ]	Natação	[ ]	BTT	[ ]	Outras _____ _____	[ ]

1. Ação a Desenvolver

1.1 Objetivos a atingir

2. Participação estimada

Escalões							
Quadro Competitivo							
Início da Atividade							
Final da Atividade							
N.º de Praticantes Federados							
N.º de Praticantes não Federados							
N.º de Praticantes Com Deficiência							

3. Enquadramento Técnico

Nome	***Monitor/ Animador***	***Treinador/ Grau/Nível***	***Lic. Ed. Física***	***Estudante Ed. Física***	***Ex. Praticante***	***Praticante s/ Habili.***

Nota: A Entidade deverá entregar o Comprovativo da Formação dos referidos Técnicos.

4. *Calendarização*	Dias e Horas de treinos e jogos						
	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb.	Dom.
Data de Inicio ____/____/____ Data de Término ____/____/____	às	às	às	às	às	às	às

5. Previsão Orçamental	
5.1. Despesas	Valor
Inscrições dos Jogadores [redacted]	____,___€
Divulgação/publicidade [redacted]	____,___€
Combustível com viatura própria [redacted]	____,___€
Combustível sem viatura própria (até 25% do valor da candidatura) [redacted]	____,___€
[redacted]**Manutenção de viaturas** [redacted]	____,___€
Prémios/lembranças [redacted]	____,___€
Material desportivo [redacted]	____,___€
Policiamento de Jogos [redacted]	____,___€
Quotas da Associação de Futebol de Évora [redacted]	____,___€
Alimentação dos atletas(até 25% do valor da candidatura) [redacted]	
[redacted] Total	____,___€
5.2. Receitas	Valor
	____,___€
	____,___€
	____,___€
	____,___€
	____,___€
	____,___€
	____,___€
	____,___€
Total	____,___€

6. Apoio Financeiro Solicitado a outras Entidades

Nome da Entidade: _____

Valor Total do Apoio Recebido: _____€ Percentagem do Total:_____%

Nome da Entidade: _____

Valor Total do Apoio Recebido: _____€ Percentagem do Total:_____%

7. Apoio Financeiro Solicitado à Câmara Municipal

Valor Total do Apoio Pretendido: _____€ Percentagem do Total:_____%

Capacidade de autofinanciamento: _____€ Percentagem do Total: _____%

8. Observações

_____

_____

_____

_____

Eu, _____, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º _____, com data de validade até ___/___/_____, na qualidade de representante legal da Associação/Clube _____, declaro sob compromisso de honra serem verdadeiras todas as declarações prestadas nos documentos apresentados.

_____, _____ de _____, de 20____

_____

O Presidente da Direção

Notas

1. **A Entidade organizadora deverá apresentar todos os documentos que comprovem a sua legalidade, nomeadamente declarações de inexistência de dívidas à Segurança Social e Finanças.**
2. **A Entidade é obrigada à indicação expressa do apoio do município e colocação do logótipo da edilidade em todos os materiais editados, nomeadamente, brochuras, folhetos, cartazes, telas, equipamentos, etc.**
3. **A Candidatura deverá ser remetida ao município de Vila Viçosa, ao cuidado Divisão de Administração Geral e Finanças.**
4. **A efetivação das candidaturas, não confere à Câmara Municipal de Vila Viçosa a obrigatoriedade de comparticipar financeiramente os projetos.**
5. **A Entidade organizadora deverá entregar a lista nominal dos sócios com quotas em dia.**

209940745

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 13264/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento de 1 (um) assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 10 de outubro de 2016, no seguimento da deliberação do órgão executivo tomada em reunião ordinária realizada no dia 6 de setembro de 2016 e de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo n.º 19, 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, que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, para exercício de funções na área profissional de sapador florestal, para desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais dos órgãos ou serviços, ao abrigo do disposto na alínea *i*), do artigo 57.º, da LTFP.

2 — Nos termos do previsto no 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Vimioso para os postos de trabalho em causa e, na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não existe reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm que 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 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15 de maio, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Posição remuneratória: De acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 530€ (quinhentos e trinta euros);

6 — Cessação do procedimento concursal: Cessa nos termos do artigo 38.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 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento faz-se nos termos do disposto no artigo n.º 30, da Lei n.º 35/2014, de 20/06.

7.1 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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 edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — O local de trabalho é na área do Município de Vimioso ou lugar adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou formação profissional.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória.

10 — Caracterização do posto de trabalho:

Tarefas inerentes às funções de Sapador Florestal, no exercício de atividades de gestão florestal e defesa da floresta, designadamente através de: Ações de silvicultura; Gestão de combustíveis; Acompanhamento na realização de fogos controlados; Realização de queimadas; Manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis; Manutenção e beneficiação de outras infraestruturas; Ações de controlo e eliminação de agentes bióticos; Sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária,

de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; Vigilância das áreas a que se encontra adstrito, quando tal seja reconhecido pela Guarda Nacional Republicana; Primeira intervenção em incêndios florestais, de combate e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que integrados no Dispositivo Integrado de Prevenção Estrutural (DIPE), e previsto em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil e Proteção a pessoas e bens prevista em diretiva operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil.

11 — Requisitos de admissão: Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 Anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das candidaturas.

12 — Formas de apresentação da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em Formulário Tipo disponível na Secção de Pessoal e Recursos Humanos do Município de Vimioso e em www.cm-vimioso.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal e Recursos Humanos ou remetido pelo correio, registadas com aviso de receção para a Câmara Municipal de Vimioso, Praça Eduardo Coelho, 5230-315 Vimioso.

Não são aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

Da candidatura devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira e categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);
d) Declaração sobre compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da LTFP;
e) Os relativos ao nível habilitacional;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — O formulário de candidatura deverá ser, sob pena de exclusão, devidamente datado e assinado e acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e da atividade que executa, se aplicável);
c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, acompanhado de documentos comprovativos;
d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.
e) Declaração do serviço ao qual se encontra vinculado com a avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, se aplicável;

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

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, salvo quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas.

15 — Métodos de seleção obrigatóriosa aplicar são os previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Avaliação Curricular (AC) — Com uma ponderação de 50 % na valoração final, visa analisar a qualidade 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 de 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:

a) Habilitação Académica *(HA)*, nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) Formação Profissional *(FP)*, considerando-se o referencial de Formação de Sapador Florestal inserido no Catálogo Nacional de Qualificações, da Agência Nacional para a Qualificação;
c) Experiência Profissional *(EP)*,com incidência sobre a execução de atividade inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) Avaliação do Desempenho *(AD)*, relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

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, segundo a seguinte fórmula: $AC = 30\ \% \times HA + 30\ \% \times FP + 30\ \% \times EP + 10\ \% \times AD$

16.2 — Entrevista de Avaliação de Competências: Com uma ponderação de 50 % na valoração final, 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (AC \times 50\ \%) + (EAC \times 50\ \%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

17.1 — O recrutamento inicia -se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, o recrutamento dos candidatos colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho com candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre -se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo

18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

19 — 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 seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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, poderão ser facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Composição do júri: Presidente, Gonçalo Alexandre Gonçalves Alves, Técnico Superior, da Área de Engenharia Florestal; 1.º Vogal Efetivo, Vítor Filipe Afonso Ventura, Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo, Orlando Marcos Moscoso, Técnico Superior, da Área de Engenharia Civil; Vogais suplentes, 1.º Vogal Suplente, Maria João Fernandes Afonso Gonçais, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal e Recursos Humanos, 2.º Vogal Suplente, Vítor Manuel Xavier Rodrigues, Assistente Técnico da Secção de Pessoal e Recursos Humanos.

22 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma disposição legal.

23 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala classificativa de 0 a 20 valores, em função das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

24 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local público nas instalações da Câmara Municipal de Vimioso e disponibilizadas na sua página eletrónica, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

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 — Quotas de Emprego: de acordo com o artigo 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, desde que devidamente comprovada.

28 — Validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

29 — Nos termos do 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 em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

309941611

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ÁGUEDA E BORRALHA

Aviso n.º 13265/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º 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 e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011 de 06 de abril, conjugados com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia em 2016-06-03 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A) 1 Assistente Operacional para assegurar funções de coveiro;
Ref. B) 6 Assistentes Operacionais para assegurar funções de cantoneiro;

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, nem junto da ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º, da Portaria n.º 48 /2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80 /2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014-07-17 "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista naquela Portaria".

2 — Entidade responsável pela realização do procedimento concursal: União das Freguesias de Águeda e Borralha.

3 — Local de trabalho: área de intervenção da Junta de Freguesia de Águeda e Borralha;

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada e Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualizada.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os previstos n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

6 — Caraterização dos Postos de Trabalho:

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes na LTFP às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016, concretamente:

6.1 — Referência A — Assistente Operacional (coveiro) realização de trabalhos de limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; realização de todos os serviços de cemitérios, nomeadamente abertura de covais, execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios da atividade em cemitérios.

6.2 — Referência B — Assistente Operacional (serviços gerais) — execução de serviços de limpeza e conservação de espaços públicos, remoção de lixos e equiparados, limpeza de sarjetas, bermas e valetas, limpeza de lavadouros, extirpação de ervas, e ainda realização de pequenas obras de construção segundo orientação e diretivas específicas.

6.3 — Renumeração ilíquida: (532,08€) quinhentos e trinta e dois euros, oito cêntimos que corresponde à 1.ª posição e nível 1 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e posição a concurso.

7 — Área de recrutamento: podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7.1 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento:

7.2 — Indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos 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, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo da candidatura, sob pena de exclusão:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

8.1 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por formação ou experiência profissional devidamente comprovada;

9 — Requisitos preferenciais:

9.1 — Experiência comprovada em tarefas e trabalhos atrás descritos;

9.2 — Serem residentes na área da Freguesia ou do Concelho de Águeda;

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — Forma: as candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito ao dispor no Serviço de Atendimento da Freguesia de Águeda e Borralha, Largo Dr. Manuel Alegre, n.º 74 , 3750-107 Águeda, no horário das 8.30 m às 17h30 m, sendo entregue pessoalmente no citado serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a sede da União de Freguesias (endereço descrito) até ao limite do prazo fixado no presente aviso.

10.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou formação profissional;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
c) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários;
e) Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nesta Junta de Freguesia, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Junta de Freguesia e àquele entregues, não lhes sendo exigida a apre-

sentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando a referência do posto de trabalho pretendido.

11.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

11.2 — Não é permitida a apresentação de candidaturas e documentação por via eletrónica.

11.3 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Composição do Júri — nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria:

Presidente: Paulo Alexandre Guerra Azevedo Seara — Presidente do Executivo da União das Freguesias de Águeda e Borralha que será substituído nas suas faltas e ausências pelo 1.º vogal efetivo;

Vogais efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Victor Manuel Figueiredo Pires, Assistente Operacional da Freguesia de Águeda e Borralha;

2.º Vogal José Alfredo Miranda dos Santos Assistente Operacional da Freguesia de Águeda e Borralha;

Vogais Suplentes:

Alfredo Ximens Monteiro, Assistente Operacional da Freguesia de Águeda e Borralha e Maria Teresa de Almeida Carvalho, Assistente Técnica da Freguesia de Águeda e Borralha;

13 — Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular ao abrigo do disposto no n.º 36 /6.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação a atual.

13.1 — AC — com uma ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: a experiencia profissional com incidência sobre a execução de tarefas inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é a experiencia profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia. A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Na avaliação curricular é adotada uma escala de 0 a 20 valores.

13.2 — EPS (Método de seleção complementar) — com uma valoração de 30 % destinada a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados na entrevista como capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente as quais correspondem respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta da votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação, sendo elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

14 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores.

14.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso:

$$OF = AC \times 70\,\% + EPS \times 30\,\%$$

sendo que:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Cada entrevista não deverá ter uma duração superior a 20 minutos.

Para efeitos do n.º 1 , do artigo 46.º, da LTFP, o Júri referido no ponto 14 deste aviso, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

A falta de comparência dos candidatos à EPS equivale à desistência do procedimento concursal,

O recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP.

Os candidatos têm acesso às atas dos júris, de acordo com a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3 , do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com a indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º, *ii*) de acordo com o preceituado no n.º 1 , do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3 , do mesmo artigo 30.º para a realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria.

15 — Atento o artigo n.º 36 , da Portaria n.º 83-A/2009 à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos de audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3 , do referido artigo 30, *ii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no ponto anterior e disponibilizada no ponto anterior.

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

17 — 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 procedimento concursal 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 União das Freguesias de Águeda e Borralha: jfagueda.labs.wiremaze.com, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

13 de outubro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias, *Paulo Alexandre Guerra Azevedo Seara*.

309948302

FREGUESIA DE ALVITE

Aviso (extrato) n.º 13266/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Para os devidos efeitos e 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 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto mediante o aviso n.º 6219/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95 de 17 de maio de 2016, a qual foi homologada na reunião da Junta de Freguesia de Alvite de 16 de setembro de 2016.

1.º Telma Marlene da Silva Lopes Fernandes — 18 valores.

12 de outubro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Alvite, *António José Monteiro dos Santos*.

309941044

FREGUESIA DE BALTAR

Aviso n.º 13267/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional — Área de serviços gerais — Grau de complexidade I — Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Aviso n.º 1849/2016. OE201602/0179.

Para os efeitos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada no dia 14 de outubro de 2016 a

lista de ordenação final, estando a mesma, afixada no placar da Junta de Freguesia e na página eletrónica (www.jf-baltar.pt).

14 de outubro de 2016. — A Presidente da Freguesia, *Maria da Conceição dos Reis Moreira Rosendo*.

309940607

FREGUESIA DE BELÉM

Aviso n.º 13268/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de cinco assistentes operacionais (auxiliar de ação educativa), na modalidade de contrato de trabalho por tempo certo

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTPF), 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 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Belém de 28/06/2016, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço da freguesia, conferida pela alínea *e*) do artigo 19.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo certo, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativo da Freguesia, nos seguintes termos: cinco (5) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Educação.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo.

2.1 — Nos termos da informação prestada pelo INA, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da educação, executando tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento do serviço pedagógico, de manutenção e de apoio ao fornecimento das refeições escolares — participando com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação, ou de ensino, e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança. Competências específicas do posto de trabalho: Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Atividades: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; Vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; Auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; 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; Acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; Prestar esclarecimentos aos encarregados de educação, presencialmente, ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Colaborar no fornecimento das refeições aos membros da comunidade educativa, apoiando as crianças no refeitório, promovendo a sua autonomia; Vender e ou distribuir senhas de refeição aos alunos e ou encarregados de educação de acordo com as normas e regulamentos; Apurar, diariamente, a receita realizada nos refeitórios, efetuar depósitos bancários, elaborar as folhas de caixa, conferindo o número de refeições e articulando as receitas de tesouraria com o coordenador de refeitório.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da Freguesia de Belém, em escolas a designar.

6 — Duração — O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo, com período definido a partir da data de assinatura do contrato até 31 de agosto de 2017, ao abrigo da aliena *e*) ao artigo 57.º da LTFP.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — 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.

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — 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 é a 1.ª/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00 euros.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — De acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

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.

8.2 — 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — 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.

9.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, correspondendo a 4 anos para indivíduos nascidos antes de 31/12/1966; a 6 anos para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; a 9 anos para indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes. Não é possível a candidatura de quem não seja titular da habilitação exigida.

9.3 — Constitui requisito específico: não ter registo criminal incompatível.

10 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, que terá de estar devidamente preenchido, podendo ser entregue pessoalmente, na sede da freguesia, no seu horário de expediente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Belém, Largo dos Jerónimos, n.º 3, r/c, 1400-209 Lisboa, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica. No caso do envio pelo correio, do envelope terá de constar a menção de «Procedimento concursal comum para recrutamento de cinco Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa), na modalidade de contrato de trabalho por tempo certo». A não observância destas disposições tem como pena a exclusão liminar do concurso.

10.1 — Documentos a apresentar:

a) Caso se aplique, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória), sob pena de exclusão liminar do concurso;

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito sob pena de exclusão liminar do concurso;

d) Os candidatos têm que proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10.5 — O formulário tipo é aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt, na página eletrónica da freguesia, em www.jf-belem.pt.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Métodos de seleção a aplicar:

11.1.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 25 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

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

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores.

11.1.2 — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (60) minutos, com possibilidade de consulta em suporte de papel, e uma ponderação de 20 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.3 — Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (30) minutos, sem possibilidade de consulta, e uma ponderação de 20 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.4 — Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.1.5 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 10 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.1.6 — Prova de avaliação física de capacidade explosiva, através de uma prova combinada de quadratlo, como definida por Jones, M. em «Revision of the Test Quadrathlon Tables», Athletics Coach, 26 (1992), p. 27-29., que terá uma classificação de *Apto* ou *Não apto*.

11.1.7 — Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto,* e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes, conforme acima definidos:

a) Avaliação curricular (com ponderação de 25 %);

b) Prova teórica oral de conhecimentos específicos (com ponderação de 30 %);

c) Entrevista de avaliação de competência (com ponderação de 30 %);

d) Entrevista profissional de seleção (com ponderação de 25 %);

e) Prova de avaliação física (apto/não apto);

11.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.4 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.6 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 — Programa das provas de conhecimentos:

a) O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa no pré-escolar e ensino básico;

b) Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão;

c) As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;

d) Noções básicas de desenvolvimento da criança;

e) Noções básicas de primeiros socorros;

f) Lei de proteção de crianças e jovens em perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de setembro;

g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

h) Estatuto do Aluno e Ética Escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

i) Regime jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

j) Reorganização administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;

k) Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.

l) Conhecer a freguesia de Belém — consultar boletins da junta em www.jf-belem.pt.

13 — Composição do júri:

Presidente — Ana Margarida Rosa Domingos (Técnica Superior).

Vogais efetivos — Ana Margarida Fróis Pimentel de Barros (Técnica Superior), que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Luís Miguel Canongia Ferreira da Costa, especialista em recursos humanos.

Vogais suplentes — Maria Madalena Maya Múrias (Técnica Superior) e Joana Filipa Monteiro de Jesus Loureiro (Técnica Superior).

14 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 3 daquele artigo, 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 a realização dos métodos de seleção, nos termos previsto no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico nas instalações da Junta de Freguesia. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

15 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.jf-belem.pt.

16 — 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.

17 — 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 no site www.bep.gov.pt. www.bep.gov.pt.

17 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Belém, *Fernando Ribeiro Rosa*.

309945605

Aviso n.º 13269/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável: pessoal para AAAF e CAF

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Belém de 2 de agosto de 2016, se encontra aberto o procedimento concursal comum para 15 assistentes técnicos para AAAF e CAF, todos previstos e não ocupados, à data da contratação, no Mapa de Pessoal da Freguesia de Belém, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinável: quatro a termo resolutivo incerto a tempo completo (refªs *a*) a *d*)) e onze a termo resolutivo incerto a tempo parcial (refª *e*), pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Nos termos da informação prestada pelo INA, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

4 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.".

5 — Descrição sumária das funções e requisitos:

Assistente Técnico — corresponde ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente, prestação de funções de animador, na gestão do grupo, tem orientação de atividades diversas para as crianças. Requisitos mínimos gerais (sob pena de exclusão): 12.º ano, experiência comprovada em CAF e AAAF ou atividades ocupacionais de tempos livres.

Ref. A) Funções: Coordenação dos Clubes que funcionam na Escola Paula Vicente: Definição de objetivos; Definição de clubes/oferta; Composição conjunta de conteúdos/programas de cada Clube; Definição de carga horária e horários de cada Clube; Inventário e orçamento anual de recursos humanos e recursos materiais, por Clube; Controlo mensal de custos e definição de proposta de Plano Anual de Atividades; Implementação de Programas e Plano Anual de Atividades; Gestão de parcerias e patrocínios; Seleção de professores/monitores para cada Clube; Controlo de horas; Gestão de vencimentos; Coordenação geral de Professores e de Coordenadores de área; Gestão e Coordenação de voluntariado; Articulação com Agrupamento e Pelouro de Ação Social, de alunos em carência social; Articulação diária de Clubes e trimestral de Programa Anual de Atividades com a Escola, bem como integração de Clubes em atividades específicas da Escola (Ex: Festa de Natal); Atendimento aos Pais; Gestão de mensalidades: cobrança, controlo e gestão com Contabilidade para emissão de recibos; Coordenação e implementação de Caderno de Atividades "Belém Educa": planeamento e gestão de conteúdos e imagem gráfica; Negociação com parceiros; Orçamentação e Coordenação e implementação de Espaço Lúdico na Feira de Educação de Belém. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres para jovens de 2.º e 3.º ciclo. Número de postos de trabalho: 1

Ref. B) Funções: Coordenação de Atividades de Enriquecimento Curricular: Elaboração de Plano Anual de Atividades das AEC; Criação de horários; Criação e adequação de conteúdos programáticos; Supervisão de funcionamento; Articulação com Agrupamento de Escolas; Apoio ao Agrupamento no processo de abertura de concurso de seleção de recursos humanos para as AEC através da plataforma do SIGRHE; Contabilização de horas e respetivo valor monetário para contabilidade processar vencimentos; Elaboração de relatórios trimestrais de avaliação de projeto; Comunicação com encarregados de educação. Coordenação de Escola: Gestão de equipa de professores, Articulação entre professores titulares e professores AEC, apoio à produção de eventos em escola e gestão de faltas de professores e sua substituição. Coordenação de área artística: Coordenação dos Clubes Plástica, Dança, Teatro, Jornalismo no projeto Clubes Paula Vicente; Coordenação das Expressões nas AEC; Criação e adequação de conteúdos programáticos; Gestão de conteúdos; Gestão de recursos humanos e produção de eventos e apresentações (vídeo, áudio, fotografia, cenografia, iluminação). Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres (CAF, AAAF, AEC, etc.). Número de postos de trabalho: 1

Ref. C) Funções: Coordenação de Atividades de Apoio à Família (CAF e AAAF. Gestão do funcionamento do AAAF/CAF: Supervisão do cumprimento do regulamento do AAAF/CAF; Supervisão de Monitores; Controlo de horas, recibos e valores pagos aos monitores; Elaboração dos projetos pedagógicos do AAAF/CAF; Avaliação e articulação entre os AAAF/CAF e o Agrupamento de Escolas do Restelo; Supervisão de pagamentos de mensalidades, atrasos de pagamentos e regulação de pagamentos do AAAF/CAF; Gestão de conflitos entre o AAAF/CAF e os encarregados de educação; Elaboração do programa visando a apresentação de atividades pedagogicamente enriquecedoras; Supervisão do cumprimento das atividades planeadas; Formação dos Monitores e Coordenadores do AAAF/CAF; Pedir, confirmar e enviar os documentos referentes ao AAAF/CAF para o Município de Lisboa periodicamente: Dados, Listas Nominais das Crianças, Relatório de avaliação de cada período, Plano Anual de Atividades, Pedido de Apoio para as Crianças NEE, Recursos Humanos. Coordenação da Área Intelectual, pelos Clubes de Apoio ao Estudo, Cultura e Laboratório: Seleção e Recrutamento de Professores; Supervisão dos professores da área; Elaboração dos programas de cada clube; Realização do Plano Anual de Atividades; Supervisão do cumprimento do programa proposto; Aprovação das atividades apresentadas; Reorganização de horários aquando a falta de professores. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres (CAF, AAAF, AEC, etc.), inscrição na Bolsa Nacional de Formadores. Número de postos de trabalho: 1

Ref. D) Funções: Coordenação Área Desportiva: Gestão de parcerias; Seleção de professores; controlo de horas; criação de horários; Coordenação de Professores; Elaboração do plano anual de atividades; Elaboração e criação/ adequação das orientações programáticas para atividade física desportiva bem como para os clubes de basquetebol, piscina, futebol e voleibol; Inventário e orçamento anual e recursos humanos e recursos materiais; Coordenação dos clubes de Basquetebol, Futebol e Piscina; Coordenação Atividade Física desportiva nas AEC; Gestão e coordenação de estagiários; Comunicação com encarregados de educação. Coordenação de Férias: Gestão de parcerias; Elaboração da proposta de férias; Seleção de monitores; controlo de horas; criação de horários; Coordenação de monitores; Elaboração de programas; Inventário e orçamento anual e recursos humanos e recursos materiais; Articulação com professores da escola e Agrupamento de Escola; e Comunicação com encarregados de educação. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de

ocupação de tempos livres (CAF, AAAF, AEC, etc.), experiência em animação desportiva. Número de postos de trabalho:1

Ref. E) Funções: Organização e prestação de animadores na componente de apoio à família, atividade animação de apoio à família. Número de postos de trabalho: 11

6 — Local de trabalho: as funções correspondentes aos lugares em concurso irão ser desempenhadas nas escolas básicas do 1.º, 2.º e 3.º ciclos e Jardins de Infância localizadas na freguesia de Belém, bem como em instalações da freguesia de Belém.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — 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.

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 1.ª/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros.

7.4 — Estando em causa postos de trabalho a tempo parcial, no caso de horários incompletos, o valor a pagar corresponderá ao valor hora aplicável à posição remuneratória.

8 — Requisitos da admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

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

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.

8.2 — Constitui requisito específico: não ter registo criminal incompatível.

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

8.4 — Exclusão: serão excluídos os candidatos que não cumpram as várias disposições constantes do presente artigo que expressamente o determinam.

9 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Apresentação de candidaturas:

10.1 — Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt ou www.jf-belém.pt.

10.2 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, através do formulário identificado no número anterior, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

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

a) pessoalmente, na sede da freguesia, no seu horário de expediente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Belém, Largo dos Jerónimos, n.º 3, R/C, 1400-209 Lisboa,

b) pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, para a morada indicada na alínea anterior. Do envelope terá de constar a menção de «Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável: pessoal para AAAF e CAF». A não observância destas disposições tem como pena a exclusão liminar do concurso.

10.4 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob pena de compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

10.5 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do concurso:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do documento de identificação;

c) Certificado de registo criminal;

d) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória

e) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão, quando possível, à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

f) Caso se aplique, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

10.6 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *d*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Métodos de seleção a aplicar:

11.1.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 25 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

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

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores.

11.1.2 — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (60) minutos, com possibilidade de consulta em suporte de papel, e uma ponderação

de 20 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.3 — Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (30) minutos, sem possibilidade de consulta, e uma ponderação de 20 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.4 — Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.1.5 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 10 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.1.6 — Prova de avaliação física de capacidade explosiva, através de uma prova combinada de quadratlo, como definida por Jones, M. em "Revision of theTest Quadrathlon Tables", Athletics Coach, 26 (1992), p. 27-29., que terá uma classificação de apto ou não apto.

11.1.7 — Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes, conforme acima definidos:

a) Avaliação curricular (com ponderação de 25 %)
b) Prova teórica oral de conhecimentos específicos (com ponderação de 30 %)
c) Entrevista de avaliação de competência (com ponderação de 30 %)
d) Entrevista profissional de seleção (com ponderação de 25 %)
e) Prova de avaliação física (apto/não apto)

11.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.4 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.6 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 — Programa das provas de conhecimentos:

a) O papel dos coordenadores e dos animadores nas atividades de apoio à família;
b) Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão;
c) As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;
d) Noções básicas de desenvolvimento da criança;
e) Noções básicas de primeiros socorros;
f) Lei de proteção de crianças e jovens em perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de setembro;
g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei 35/2014, de 20 de junho;
h) Estatuto do Aluno e Ética Escolar — Lei 51/2012, de 5 de setembro;
i) Regime jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
j) Reorganização administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;
k) Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.
l) Conhecer a freguesia de Belém — consultar boletins da junta em www.jf-belem.pt.

13 — Composição do júri:

Presidente — Ana Margarida Rosa Domingos (Técnica Superior)
Vogais efetivos — Ana Margarida Fróis Pimentel de Barros (Técnica Superior), que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Luís Miguel Canongia Ferreira da Costa, especialista em recursos humanos.
Vogais suplentes — Maria Madalena Maya Múrias (Técnica Superior) e Joana Maria Luso Soares Richard (Técnica Superior)

14 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) c) do n.º 3 daquele artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previsto no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

15 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.jf-belem.pt.

16 — 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.

17 — 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 no site www.bep.gov.pt.

17 de outubro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando Ribeiro Rosa*.

309945751

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FARO (SÉ E SÃO PEDRO)

Aviso n.º 13270/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro).

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pelo diploma n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 21/12, e n.º 84/2015, de 07/08, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145- A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro), de 18 de agosto de 2016, foi determinada a abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho:

Referência A/2016: um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro).

Referência B/2016: um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro).

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo e de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

3 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área geográfica da União das Freguesia de Faro (Sé e São Pedro) e áreas limítrofes em caso de necessidade de serviço.

4 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais de cada carreira/categoria:

4.1 — Referência A/2016 — Assistente Técnico — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente, o atendimento ao público e execução de tarefas inerentes ao mesmo; registo de correspondência recebida e expedida, execução de tarefas na área da contabilidade e recursos humanos, organização do arquivo, prestar apoio ao órgão executivo e ao órgão deliberativo, apoiar a elaboração e organização de procedimentos e processos diversos e prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia.

Requisitos: 12.º ano de escolaridade ou equivalente. Número de postos de trabalho: 1

4.2 — Referência B/2016 — Assistente Operacional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, nomeadamente as tarefas de atendimento e encaminhamento dos fregueses, e apoio aos diversos serviços prestados pela Junta quer no âmbito social quer no âmbito da saúde, providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento, e pode comportar esforço físico.

Corresponde ao grau 1 de complexidade funcional. Requisitos: Escolaridade obrigatória em função da idade. Número de postos de trabalho: 1

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — 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 é a seguinte:

Referência A/2016 — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros;

Referência B/2016 — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00 euros;

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Atenta a impossibilidade de provimento da totalidade dos postos de trabalho postos a concurso, no âmbito de procedimento concursal restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como as dificuldades de recrutamento para as áreas funcionais em causa e por uma questão de economia, eficiência, eficácia e celeridade, de acordo com os n.os 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 33.º do Orçamento do Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 31 de março, podem candidatar-se aos procedimentos em causa, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público.

6.2 — Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.3 — Nos termos da 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 previstos no mapa de pessoal desta freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6.4 — De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma acima referenciado, e deverão apresentar documento comprovativo da mesma;

7 — Dotação Disponível: Existe dotação disponível na classificação económica n.º 01.01.04.04 — Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pelo diploma n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31/12, e 84/2015, de 07/08, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

8.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*) a *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.

9 — Nível habitacional exigido:

Referência A/2016 — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Referência B/2016 — Escolaridade obrigatória em função da idade ou de cursos que lhe sejam equiparados, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro), apresentadas em suporte de papel, através de preenchimento, com letra legível, de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na secretaria e no sítio da internet da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) (www.uf-faro.pt), com indicação expressa do procedimento e referência a que se candidata, datado e assinado podendo ser entregues pessoalmente na secretaria dentro do horário normal de funcionamento (de segunda a sexta-feira, das 9h00às 17h30) ou remetidas por correio, registado, com aviso de receção e até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro), Rua Reitor Teixeira Guedes, 2 , 8004-026 Faro, nos termos da 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.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae,* datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações ou documento idóneo;

c) Fotocópia do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade e número de identificação fiscal.

10.4 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular,

das atividades que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 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.

10.6 — Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.7 — Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

10.8 — Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.9 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Freguesia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 9.3, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.10 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 9.1, bem como a não apresentação do documento referido na alínea *b*) do ponto 9.3, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Métodos de seleção a aplicar, à generalidade dos candidatos:

11.1.1 — Para as duas referências — Assistente Técnico e Assistente Operacional:

a) Prova oral de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e de realização individual, com uma duração máxima de 30 minutos e uma ponderação de 50 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores considerando -se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 50 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto,* e na última fase do método para candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

11.2 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

a) Avaliação curricular, com uma ponderação de 50 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

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

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores;

b) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 50 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

12 — Valoração dos métodos de seleção:

12.1 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

12.3 — Em caso de empate após a aplicação dos critérios de desempate legalmente previstos, prefere o candidato que obtiver maior valoração no parâmetro de avaliação do grau de conhecimentos técnicos/práticos demonstrados, no âmbito da prova oral/prática de conhecimentos específicos.

12.4 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

13 — Programa da prova oral de conhecimentos:

13.1 — Para a referência A/2016 — Assistente Técnico:

Com possibilidade de consulta, em suporte de papel, da legislação a seguir indicada, não anotada, que constitui o programa da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com declaração de retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013 de 11 de novembro, e alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico:

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

13.2 — Para a referência B/2016 — Assistente Operacional:

Com possibilidade de consulta, em suporte de papel, da legislação a seguir indicada, não anotada, que constitui o programa da prova:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com declaração de retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — A exclusão e a notificação dos candidatos serão efetuadas de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril., 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 referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação enviada por ofício registado do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.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, seguindo uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

15 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) sita no endereço referido no ponto 9.1.

16 — Sempre que os candidatos queiram usufruir do exercício do direito de participação de interessados, deverão fazê-lo em formulário tipo de preenchimento obrigatório, disponível na secretaria da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro).

17 — Composição do júri:

17.1 — Para a referência A/2016 — Assistente Técnico:

Presidente: Fernando Dourado de Almeida.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Ana Lúcia Silva de Passos.
2.º vogal efetivo: Carlos Pedro Sousa Gordinho.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Sandra Maria Barão Teixeira.
2.º vogal suplente: Augusto Arnaldo Nunes Otero Taveira.

17.2 — Para a referência B/2016 — Assistente Operacional:

Presidente: Fernando Dourado de Almeida.
Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Ana Lúcia Silva de Passos.
2.º vogal efetivo: Carlos Pedro Sousa Gordinho.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Sandra Maria Barão Teixeira.
2.º vogal suplente: Augusto Arnaldo Nunes Otero Taveira.

17.3 — O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

19 — Legislação aplicável: 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, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e demais legislação aplicável.

20 — 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 espécie de discriminação.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado no Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional e na página eletrónica da entidade.

5 de setembro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro), *Joaquim Eduardo Gonçalves Teixeira*.

309941636

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GLÓRIA DO RIBATEJO E GRANHO

Aviso n.º 13271/2016

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, em sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2016, celebrei contrato por tempo indeterminado, com Joaquim António Fernandes Antunes Reis, área funcional de coveiro, com o vencimento de 530,00 €, que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 10 de outubro de 2016

13 de outubro de 2016. — O Presidente, *Vítor Gomes Monteiro*.

309942543

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GONDOMAR (SÃO COSME), VALBOM E JOVIM

Aviso (extrato) n.º 13272/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por deliberação do Órgão Executivo da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), de 13 de setembro de 2016, foram concedidas licenças sem remuneração, nos termos do artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes trabalhadores:

Ana Catarina Pessoa Ferreira, com a categoria de Assistente Técnica, pelo período de 2 anos, com inicio a 01/10/2016; Marco Jorge Jesus Martins Pereira, com a categoria de Assistente Técnico, pelo período de 1 ano, com inicio a 01/10/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, *Dr. José António da Silva Macedo*.

309947809

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE IGREJA NOVA E CHELEIROS

Aviso n.º 13273/2016

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, a 21 de setembro de 2016, foi homologada pelo Senhor Presidente da União de Freguesias, Jorge Manuel Louro dos Santos Duarte, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, cujo aviso de abertura n.º 6552/2016 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016.

2 — Mais se informa que, em cumprimento do n.º6 do artigo 36.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, nos locais de estilo.

Lista unitária de ordenação final

Manuel Baltazar Farelo Calisto — 15,67 Valores.

13 de outubro de 2016. — O Presidente da Junta, *Jorge Manuel Louro dos Santos Duarte*.

309945573

FREGUESIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 13274/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 7883/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 119, de 23 de junho e homologada em reunião de Executivo no dia 06 de outubro de 2016, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da sede da Freguesia.

14 de outubro de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Élia de Fátima Janes Quintas*.

309941011

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO

Aviso n.º 13275/2016

Publicação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu Despacho n.º 18/2016-PJFSM, datado de 19 de setembro de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 5856/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na sede da Freguesia.

22 de setembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Albino António Batista Francisquinho*.

309948035

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VILA CHÃ (SÃO JOÃO BAPTISTA E SANTIAGO)

Aviso n.º 13276/2016

Procedimento concursal para recrutamento de regime geral na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para contratação de assistente operacional

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia de Freguesia, em sessão extraordinária de 03 de setembro de 2016, mediante proposta da Junta de Freguesia, aprovada em reunião realizada em 03 de setembro de 2016, 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, para preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Ref. *a*): Carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza e tratorista) — 1 posto de trabalho;

2 — Legislação aplicável: 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: área geográfica da União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago).

Caraterização do posto de trabalho:

Ref. *a*) — Assistente operacional (cantoneiro de limpeza) — Desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente operacional, tais como, proceder à remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas/caminhos; limpeza de sarjetas; limpeza de fontes e condutas; remoção de lixeiras; extirpação de ervas e silvedos, serviços de jardinagem e ainda as funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente operacional, tais como, conduz e manobra tratores com ou sem atrelado, com alfaias aplicadas ao trator, tais como, roçadoras, corta mato, cisternas, transporta materiais, zela pelo equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção e abastece de combustível as viaturas.

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 previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional e profissionais exigidos:

Refª *a*) — Escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Não são 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 este procedimento concursal.

8 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

9 — Métodos de seleção aplicáveis:

9.1 — Avaliação Curricular (AC) terá uma ponderação de 40 % e 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior significância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

$$AC = (HAB + FP + AD) / 4$$

sendo:

HAB-Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP-Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

EP-Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD-Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar;

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá uma ponderação de 60 %, procura através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas fulcrais para o desempenho das funções a exercer, possibilitando uma análise da experiência, qualificação e motivação profissionais através da exposição de comportamentos passados em situações reais vivenciadas pelos candidatos.

9.3 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.4 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados:

$$VF = 40\ \%\ AC + 60\ \%\ EAC$$

9.5 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10 — Composição do Júri:

Refª a) Assistente operacional (cantoneiro de limpeza e tratorista)

10.1 — Presidente: Paulo Jorge F. Sousa — Presidente do Executivo da Junta de União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago); 1.ª Vogal Efetiva: Edite Pires Lima, Secretária Junta de União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago); 2.º Vogal Efetivo: Mário Rebelo Bernardo — Membro da Assembleia de Freguesia; 1.º Vogal Suplente: José Manuel Reis de Sousa — Membro da Assembleia de Freguesia;

10.2 — A 1.ª Vogal Efetiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

11 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

12.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na União das Freguesias e entregues pessoalmente na União das Freguesia de Vila Chã (São João Baptista e Santiago), Lugar de Loureiro, 4980-744 Vila Chã São João Baptista. Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

12.2 — Prazo de candidaturas: 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 6, do presente aviso. É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos;

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional, exigido referido no ponto 5.2, do presente aviso;

c) Declaração da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, (para os trabalhadores vinculados), emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste a carreira, categoria e atividades executadas e respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura; avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

d) *Curriculum Vitae* devidamente detalhado, paginado e assinado;

e) Fotocópia do B.I e cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;

f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

13 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega dos documentos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *e*) do ponto 17.3.

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

15 — Exclusão e notificação de 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, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

20 — 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, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago) e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ufvilacha.com). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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/2011, de 6 de abril.

17 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a Entidade Empregadora Pública, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento de Estado 2015) conjugado com Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional e ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única — 530,00€.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da União das Freguesia de Vila Chã (São João Baptista e Santiago) www.ufvilacha.com) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — 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".

12 de outubro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Vila Chã (São João Baptista e Santiago), *Paulo Jorge Fernandes de Sousa*.

309940964

PARTE I

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 323/2016

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 15.911 — Carlos Rodrigues Sousa, nascido em 21/11/1920 e falecido em 13/06/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 16.829 — César Amadeu Osório Costa Cabral, nascido em 30/04/1920 e falecido em 31/05/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 17.582 — Armando Sousa Araújo, nascido em 15/11/1918 e falecido em 01/07/2016; 598,56 Euros, legado pelo sócio n.º 18.244 — José António Sousa Magalhães, nascido em 28/09/1919 e falecido em 30/06/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 19.204 — Fausto Augusto Martins Casaca, nascido em 08/10/1917 e falecido em 05/06/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 20.436 — Alfredo Vieira Rodrigues, nascido em 05/11/1920 e falecido em 21/08/2016; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 21.390 — Inocêncio Sebastião da Silva, nascido em 28/06/1928 e falecido em 26/08/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 22.693 — Fernando Augusto Peres Guimarães, nascido em 11/07/1918 e falecido em 02/09/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 22.897 — Henrique Cordeiro Pires Pardal, nascido em 26/12/1921 e falecido em 03/08/2016; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 23.077 — Germano Marques Almeida, nascido em 25/08/1922 e falecido em 21/06/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 23.238 — José Moreira Santos, nascido em 30/03/1924 e falecido em 28/07/2016; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 23.772 — Fernando de Melo Leitão Costa, nascido em 15/08/1919 e falecido em 21/06/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 24.916 — Roberto Freitas Mota, nascido em 22/10/1928 e falecido em 06/07/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 28.125 — Amílcar Alves Silva, nascido em 24/09/1919 e falecido em 02/08/2016; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 29.008 — João Pinheiro dos Santos, nascido em 10/07/1928 e falecido em 13/07/2016; 35,91 Euros, legado pelo sócio n.º 29.520 — Francisco

Fonseca, nascido em 29/12/1931 e falecido em 07/07/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 30.304 — António Gomes Chato, nascido em 10/04/1925 e falecido em 11/02/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 30.987 — Manuel Martins Fonseca, nascido em 10/11/1927 e falecido em 06/09/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 31.027 — Cláudio Norberto Matos Rodrigues, nascido em 06/06/1927 e falecido em 31/05/2016; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 31.587 — Assildo Matoso Viegas Melão, nascido em 01/09/1932 e falecido em 06/09/2016; 59,86 Euros, legado pelo sócio n.º 31.621 — Manuel Gonçalves Marinho, nascido em 08/08/1929 e falecido em 24/06/2016; 49,88 Euros, legado pelo sócio n.º 31.652 — Albino de Oliveira, nascido em 06/09/1932 e falecido em 15/06/2016; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 32.306 — João Bernardes Murcho, nascido em 23/03/1924 e falecido em 23/08/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 32.906 — José Augusto Pinto Rodrigues, nascido em 10/08/1931 e falecido em 16/07/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.278 — Armando da Silva, nascido em 28/06/1927 e falecido em 14/07/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.770 — Manuel Inácio da Silva Branco, nascido em 08/11/1926 e falecido em 30/07/2015; 448,92 Euros, legado pelo sócio n.º 33.903 — Maria Eduarda Martins Antunes, nascido em 23/01/1930 e falecido em 23/06/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 33.974 — José Felismino Custódio, nascido em 30/01/1925 e falecido em 24/05/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 34.052 — Armando Pereira Almeida, nascido em 16/12/1927 e falecido em 14/08/2016; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 34.200 — Wherther Luís Pinto dos Reis, nascido em 21/07/1925 e falecido em 13/07/2016; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 35.061 — Mário David dos Santos, nascido em 23/10/1930 e falecido em 09/07/2016; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 35.617 — José António Maurício Valadas, nascido em 18/05/1935 e falecido em 01/07/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 35.872 — Arminda Clara Alves Esteves, nascido em 25/04/1930 e falecido em 07/06/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 35.876 — Bonifácio Dias Correia Ferro, nascido em 04/07/1932 e falecido em 17/07/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 36.537 — Maria Luísa dos Santos Gonçalves de Oliveira Marques, nascido em 05/06/1931 e falecido em 01/05/2016; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 36.607 — Manuel Adelino Correia Teigão, nascido em 15/10/1937 e falecido em 02/07/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.689 — Henrique Coelho de Castro, nascido em 10/01/1923 e falecido em 02/07/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.695 — João Filipe Meneses Castro Quadros, nascido em 16/11/1931 e falecido em 20/08/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 36.994 — José Manuel Pereira Xavier Carteado, nascido em 05/04/1932 e falecido em 12/04/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.313 — António Serras Oliveira, nascido em 06/03/1937 e falecido em 16/07/2016; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 37.486 — Carlos Joaquim Antunes David, nascido em 17/01/1924 e falecido em 04/04/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 37.646 — António Teixeira Chaves, nascido em 30/01/1924 e falecido em 08/07/2016; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 38.168 — Gualdino Luz, nascido em 27/04/1929 e falecido em 18/07/2016; 119,71 Euros, legado pelo sócio n.º 38.414 — Maria Moreira Franco, nascido em 21/06/1933 e falecido em 03/07/2016; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 38.602 — António José Oliveira Duque, nascido em 01/06/1937 e falecido em 14/07/2016; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 38.732 — Tito Lívio Batista Maurício, nascido em 21/07/1935 e falecido em 20/07/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 39.879 — Emídio José Assis Barbosa, nascido em 20/09/1932 e falecido em 02/06/2016; 89,78 Euros, legado pelo sócio n.º 40.428 — Manuel Rocha, nascido em 15/02/1930 e falecido em 13/07/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.130 — Manuel Duarte Vaz Milheiro, nascido em 01/02/1929 e falecido em 28/08/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.701 — José Alberto Reynolds Mendes, nascido em 09/04/1939 e falecido em 30/05/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 42.687 — João Santos Franco, nascido em 23/03/1939 e falecido em 15/09/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 42.974 — José Oliveira Ferreira Valente, nascido em 05/04/1924 e falecido em 14/06/2016; 119,71 Euros, legado pelo sócio n.º 43.406 — Alvarina Espada Lopes, nascido em 15/01/1928 e falecido em 03/10/2016; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 44.353 — Alfredo Rodrigues Marçalo, nascido em 06/03/1936 e falecido em 19/08/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 45.160 — José Moreira Riscado, nascido em 24/09/1928 e falecido em 07/06/2016; 109,54 Euros, legado pelo sócio n.º 46.410 — José Maria Faria Barros Rodrigues, nascido em 15/07/1933 e falecido em 03/06/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 47.792 — Manuel Sousa, nascido em 08/08/1930 e falecido em 03/06/2016; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 48.094 — José Maria Godinho Rodrigues, nascido em 05/10/1935 e falecido em 15/07/2016; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 49.185 — Ari Dâmaso Namora, nascido em 04/08/1929 e falecido em 14/04/2015; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 49.562 — António Cruz Rocha, nascido em 06/03/1934 e falecido em 02/10/2015; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 49.670 — Luísa Conceição Losada Castro Roque Arraia Freitas, nascido em 20/09/1941 e falecido em 12/08/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 50.542 — João Jorge Mendonça, nascido em 25/01/1935 e falecido em 08/03/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 50.550 — António Carlos Pinho Almeida, nascido em 20/12/1944 e falecido em 10/07/2016; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 51.576 — Manuel Alberto Ferrão, nascido em 22/01/1945 e falecido em 08/07/2016; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 52.317 — Maria Isaura Ferreira, nascido em 15/02/1934 e falecido em 07/08/2015; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 55.493 — Maria Aurora Pereira Amorim, nascido em 26/04/1937 e falecido em 23/08/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 56.626 — António Barreira Silva, nascido em 23/09/1940 e falecido em 08/08/2016; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 57.101 — Armando António Torres Pontes, nascido em 11/12/1945 e falecido em 04/09/2016; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 57.746 — Maria Fátima Froes Costa Silva, nascido em 17/04/1947 e falecido em 15/06/2016; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 59.303 — José Luís Campino Pombinho, nascido em 21/06/1953 e falecido em 22/09/2016; 1.172,18 Euros, legado pelo sócio n.º 60.446 — Rui Evaristo Noronha Andrade, nascido em 21/02/1934 e falecido em 27/10/2015; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 62.470 — Jorge Lino Ribeiro Alves Sousa, nascido em 13/02/1949 e falecido em 09/07/2016; 1.496,39 Euros, legado pelo sócio n.º 68.354 — Manuel Joaquim Sousa Ribeiro, nascido em 10/08/1950 e falecido em 25/08/2016; 1.496,39 Euros, legado pelo sócio n.º 69.125 — João Manuel Simões Almeida, nascido em 09/09/1957 e falecido em 16/09/2016; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.221 — Artur Soares Paula Pinto, nascido em 10/01/1949 e falecido em 03/09/2016; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.390 — Arminda Maria Viegas Frutuoso Cavaleiro, nascido em 08/02/1953 e falecido em 21/06/2016; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 72.754 — Luís Gabriel Ferreira Nóbrega, nascido em 19/08/1950 e falecido em 03/07/2016; 3.032,69 Euros, legado pelo sócio n.º 73.222 — Maria Luísa Dinis Machaz Galamba Vieira, nascido em 26/08/1937 e falecido em 29/06/2016; 3.242,19 Euros, legado pelo sócio n.º 78.477 — Júlia Maria Buxo Silva Azevedo, nascido em 18/10/1956 e falecido em 02/10/2016; 3.990,38 Euros, legado pelo sócio n.º 79.858 — Henrique Ribeiro Cunha Esteves, nascido em 19/08/1952 e falecido em 14/04/2016; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 81.717 — Carlos Alberto Soares Fernandes, nascido em 05/05/1956 e falecido em 12/06/2016; 3.416,77 Euros, legado pelo sócio n.º 81.722 — José António Gonçalves Tavares, nascido em 08/02/1957 e falecido em 08/09/2016; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 100.662 — Nuno Alberto Soares Basto Folque, nascido em 28/11/1953 e falecido em 10/09/2016.

14 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Américo Tomé Jardim*.

309941628

PARTE J1

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 13277/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência da reorganização dos serviços, por meus despachos n.º 34, 35 e 36, de 3 de outubro de 2016, determinei a abertura de procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças e para os cargos de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Finanças e Património e Chefe da Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística.

3 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão,* Dr.

309916478

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 403/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Paderne e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (Revisão Global).

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Paderne, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (o qual substitui o acordo coletivo de empregador público n.º 47/2016 e a que se refere o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 12 de Janeiro de 2016, entre:

Pela Junta de Freguesia de Paderne:

Miguel Gonçalves Coelho, Presidente da Junta de Freguesia
João Manuel Ruaça Cabrita Guerreiro, Secretário da Junta de Freguesia
Patrícia Nunes Jorge Gonçalves, Tesoureira da Junta de Freguesia

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Paderne, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 6 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Meia Jornada;
g) Trabalho noturno;
h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

12 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Adaptabilidade

1 — A Freguesia pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita da Freguesia, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP.

Cláusula 14.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador à Freguesia, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, da Freguesia, a qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — A Freguesia pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita da Freguesia, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP. e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

7 — As horas em regime de banco de horas prestadas em dia de descanso complementar, são compensadas pelo dobro das horas efetuadas.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFPou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 16.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes, para os trabalhadores com avaliação positiva, como recompensa do desempenho:

Cláusula 19.ª

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.

2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 20.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Albufeira.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A terça-feira de Carnaval;
b) O dia 24 de dezembro;
c) O dia 31 de dezembro ou em alternativa o dia 2 de janeiro;
d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.
b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 21.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 22.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;
d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 23.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 24.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 26.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

26, de setembro de 2016.

Pelo empregador público:

Pela Junta de Freguesia de Paderne:

Miguel Gonçalves Coelho, Presidente da Junta de Freguesia.

João Manuel Ruaça Cabrita Guerreiro, Secretário da Junta de Freguesia.

Patrícia Nunes Jorge Gonçalves, Tesoureira da Junta de Freguesia.

Pela associação sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 29 de setembro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 260/ 2016, a fls. 40, do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho *n.º* 138 24/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

29 de setembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209945127

Acordo coletivo de trabalho n.º 404/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vialonga e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Vialonga, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 25 (vinte e cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá urna vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vialonga, 20 de janeiro de 2014

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Vialonga, *(Assinatura ilegível.)*

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, *(Assinaturas ilegíveis.)*

Depositado em 30 de setembro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 261/2016, a fls. 40 do Livro n.º 2, em execução da sentença proferida no processo n.º 1230/14.3BELSB que correu termos na 3.ª Unidade Orgânica do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

30 de setembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209945168

Acordo coletivo de trabalho n.º 405/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Portalegre e o SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Portalegre, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.
2 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do EP, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LTFP.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de trezentos e dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução até uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser adotada nos casos de horários específicos previstos na presente lei e em casos excecionais, devidamente fundamentados, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente

pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a Férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente ACEP, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2014.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores seguidos, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na Lei e neste ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Portalegre, 28 de setembro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Câmara Municipal de Portalegre

Maria Adelaide Franco Lebreiro Aguiar Marques Teixeira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Portalegre

Pela Associação Sindical:

Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços

Luís Azinheira, Presidente da Direção, na qualidade de mandatário.

Depositado em 10 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 264/2016, a fls. 41 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

10 de outubro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209945013

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