II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 14 de agosto de 2018 Número 156

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 7774/2018:

Nomeia a mestre Alice Maria Pereira Teixeira Mendes Feiteira, para exercer, em comissão de serviço, o cargo de Diretora do Centro de Dados do Serviço de Informações Estratégicas de Defesa 22275

Despacho n.º 7775/2018:

Designa Edward Aguiar de Andrade para o cargo de adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro 22275

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 7776/2018:

Renova o estatuto de utilidade pública da Fundação BIAL 22275

Despacho n.º 7777/2018:

Reconhece a Fundação do Futebol — Liga Portugal — FFLPFP. 22276

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 7778/2018:

Designa Carlos Miguel Palácios Braz como Técnico Especialista do Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna 22276

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 7779/2018:

Designa, em regime de substituição no cargo de Diretora de Serviços de Património e Aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a licenciada Joana Rita Jesus Almeida Pinho Catalão 22276

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Despacho n.º 7780/2018:

Reconhece a AAGA — Associação de Apoio à Comunidade dos Países com Língua Oficial Portuguesa, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho (extrato) n.º 7781/2018:

Reconhece a AAGA — Associação de Apoio à Comunidade dos Países com Língua Oficial Portuguesa, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho (extrato) n.º 7782/2018:

Reconhece a Olho Vivo — Associação para a Defesa do Património Ambiente e Direitos Humanos, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho n.º 7783/2018:

Reconhece a AD-SUMUS — Associação de Imigrantes de Almada, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho n.º 7784/2018:

Reconhece a Olho Vivo — Associação para a Defesa do Património Ambiente e Direitos Humanos, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho (extrato) n.º 7785/2018:

Reconhece a AD-SUMUS — Associação de Imigrantes de Almada, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho (extrato) n.º 7786/2018:

Reconhece a Associação dos Filhos e Amigos de Farim, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Despacho n.º 7787/2018:

Reconhece a Associação dos Filhos e Amigos de Farim, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes 22277

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7788/2018:

Designa o Mestre João Laurentino Costa Pinho Neves, em comissão de serviço, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. 22277

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7789/2018:

Cessação da designação em regime de substituição, do técnico superior Filipe Alcobia de Moraes Sarmento Honrado, no cargo de Chefe de Divisão de Coordenação e Acompanhamento de Questões Transversais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus 22278

Despacho (extrato) n.º 7790/2018:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Conselheiro de Embaixada Paulo Jorge Lopes Lourenço 22278

Finanças

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 7791/2018:

Prorrogação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria da Conceição Carvalho 22278

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 7792/2018:

Designação da mestre Sara Gonçalves Lourenço, consultor de segundo nível, da UTAM . . . 22278

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11176/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade 22279

Inspeção-Geral de Finanças:

Aviso n.º 11177/2018:

Por despacho de 5 de julho de 2018, do Inspetor-Geral de Finanças, foi homologada a avaliação final do período experimental na carreira especial de inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças, da trabalhadora Catarina Alexandre Fernandes dos Reis 22279

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 7793/2018:

Desafetação do domínio público militar do PM 25/Setúbal — Edifício da Praça do Bocage 22279

Finanças e Administração Interna

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Administração Interna:

Despacho n.º 7794/2018:

Promoção de uma auditoria de gestão à Guarda Nacional Republicana, de modo a avaliar os impactos de um modelo específico de serviços partilhados para a otimização dos seus processos administrativos 22279

Finanças e Planeamento e das Infraestruturas

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Despacho n.º 7795/2018:

Designa a sociedade de revisores oficiais de Pais e Geraldes & Associado, SROC, L.da, fiscal único da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR Algarve) 22280

Despacho n.º 7796/2018:

Designa a sociedade de revisores oficiais de contas ABC — Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, L.da, fiscal único da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) 22280

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 409/2018:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato «Linha da Beira Alta — Troço Guarda/Vilar Formoso — Subtroço 3.1, Prestação de Serviços de Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra relativa à Empreitada Geral de Modernização do Troço Guarda/Vilar Formoso — 1.ª Fase» 22281

Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 7797/2018:

Alteração aos n.os 1.1. e 5 do Despacho n.º 11576/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015 22281

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Aviso n.º 11178/2018:

Consolidação definitiva da cedência de interesse público da Assistente Graduada, da Carreira Especial Médica, Dr.ª Lúcia Isabel de Andrade Nóbrega Soares 22281

Despacho n.º 7798/2018:

Mobilidade intercarreiras para a categoria de assistente técnico, da trabalhadora Mónica Isabel Ranhola Nunes 22282

Exército:

Aviso (extrato) n.º 11179/2018:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 15 (quinze) postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira geral de assistente técnico, previstos no Mapa de Pessoal Civil do Exército 22282

Força Aérea:

Despacho n.º 7799/2018:

Despacho de ingresso de um militar nos Quadros Permanentes na especialidade de ENGEL, com o posto de ALF 22282

Despacho n.º 7800/2018:

Despacho de ingresso de vários militares em diversas especialidades 22282

Despacho n.º 7801/2018:

Despacho de ingresso de vários militares em diversas especialidades 22283

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7802/2018:

Designa o Mestre Rui Nuno Almeida Dias Fernandes para, em comissão de serviço pelo período de cinco anos, exercer o cargo de secretário-adjunto da Procuradoria-Geral da República . . . 22283

Despacho n.º 7803/2018:

Concessão de licença sem remuneração fundada em circunstâncias de relevante interesse público à Inspetora Bélisa Alexandra Timóteo Vilelas Catarino, pertencente ao mapa de pessoal da Polícia Judiciária, em ordem a viabilizar a sua contratação, no âmbito do Programa EL PAcCTO — Programa de Assistência contra o Crime Transnacional Organizado (Europa — América Latina e Caraíbas), pela Agência Francesa de Cooperação Técnica Internacional (Expertise France), responsável pela coordenação do Pilar da Cooperação Policial 22283

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Despacho n.º 7804/2018:

Exonera a seu pedido das funções de chefe do gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, o licenciado João Pedro Teixeira da Silva Freire, com efeitos a 31 de julho de 2018 22284

Despacho n.º 7805/2018:

Exonera das funções de adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, a licenciada Helena de Almeida Esteves, e designa-a para exercer as funções de chefe do mesmo Gabinete 22284

Despacho n.º 7806/2018:

Designa o licenciado João Pedro Teixeira Silva Freire para exercer as funções de adjunto do gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça 22284

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 7807/2018:

Colocação por transferência de Ana Isabel Ribeiro de Almeida 22285

Cultura

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 7808/2018:

Homologa as tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para a Temporada 2018/2019 22285

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.:

Aviso n.º 11180/2018:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 22287

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 144/2018:

Consulta pública para efeitos de inscrição das «Festas do Povo de Campo Maior» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial 22287

Despacho (extrato) n.º 7809/2018:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Ana Fátima Martelo Pagará como Diretora do Mosteiro de Alcobaça 22287

Despacho (extrato) n.º 7810/2018:

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, do técnico superior Manuel Correia Diogo Baptista como Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo 22288

Despacho (extrato) n.º 7811/2018:

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, da técnica superior Andreia Maria Bianchi Aires de Carvalho Galvão como Diretora do Convento de Cristo . . . 22289

Despacho (extrato) n.º 7812/2018:

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, da técnica superior Cristina Alexandra Polena Pacheco como Chefe de Divisão de Museus e Credenciação do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação 22289

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

Despacho n.º 7813/2018:

Atribuição de suplemento remuneratório pelo exercício de funções de secretariado à técnica superior Ana Marisa Fonseca Carvalho 22290

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 11181/2018:

Renovação das Comissões de Serviço de cinco docentes em funções inspetivas 22290

Educação

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e dos Secretários de Estado da Educação e da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 7814/2018:

Procede para o ano letivo de 2018/19 a um reforço do crédito horário disponível para o desporto escolar 22290

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 7815/2018:

Reconhece como sendo de interesse público o Campeonato do Mundo Universitário de Ciclismo. 22291

Direção-Geral da Educação:

Aviso n.º 11182/2018:

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/categoria de Técnico Superior, área jurídica, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação 22292

Despacho n.º 7816/2018:

Designação, em regime de comissão de serviço e pelo período de três anos, da licenciada Tânia Micaela Correia de Figueiredo, como Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial 22293

Despacho n.º 7817/2018:

Designação, em regime de comissão de serviço e pelo período de três anos, da licenciada Margarida Maria de Lança Matos, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos. 22294

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho (extrato) n.º 7818/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Jorge Manuel de Oliveira Santos da Silva 22294

Despacho (extrato) n.º 7819/2018:

Consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras dos trabalhadores Anita Gonçalves de Jesus Leal, Lina Maria Gonçalves da Silva Santos, Sofia Isabel Lameiro dos Santos e Henrique Manuel Miranda Martins Palrilha 22295

Despacho (extrato) n.º 7820/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Arminda Maria de Jesus Soares 22295

Despacho (extrato) n.º 7821/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Joaquim Fernando Neves Duarte 22295

Despacho n.º 7822/2018:

Nomeação da diretora do agrupamento escolas 22295

Despacho (extrato) n.º 7823/2018:

Lista nominativa de docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho neste Agrupamento para o ano letivo 2017/2018 22295

Despacho (extrato) n.º 7824/2018:

Lista de pessoal contratado para as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) do 1.º Ciclo do Ensino Básico neste Agrupamento 22295

Aviso n.º 11183/2018:

Homologação pelo Diretor-Geral da Administração Escolar da Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa 22296

Aviso n.º 11184/2018:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 22296

Aviso n.º 11185/2018:

Recondução do Diretor 22296

Aviso n.º 11186/2018:

Tomada de posse para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa 22296

Aviso n.º 11187/2018:

Exoneração de subdiretora 22296

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Portel:

Contrato n.º 578/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2015-2016 22296

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Redondo:

Contrato n.º 579/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015-2016 22297

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Reguengos de Monsaraz:

Contrato n.º 580/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015-2016 22297

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7825/2018:

Despacho que determina a Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, no período compreendido entre 13 e 17 de agosto de 2018, substituta do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 22298

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 11188/2018:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral 22298

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11189/2018:

Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior Paulo Miguel Santos Susano 22298

Aviso (extrato) n.º 11190/2018:

Conclusão, com sucesso, do período experimental da técnica superior Vânia Sofia Vieira Martins. 22298

Deliberação (extrato) n.º 897/2018:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Ana Filomena dos Santos Gaspar, como Diretora da Direção do Orçamento, integrada no Departamento de Orçamento e Conta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, pelo período de três anos 22298

Deliberação (extrato) n.º 898/2018:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Nuno Miguel Cabaço Martins, como Diretor da Direção da Conta, integrada no Departamento de Orçamento e Conta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, pelo período de três anos 22298

Deliberação (extrato) n.º 899/2018:

Nomeação, em regime de substituição, do licenciado Cid Lopes Ferreira como coordenador da SPE de Viana do Castelo em acumulação com as funções de coordenador da SPE Porto I 22298

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Despacho n.º 7826/2018:

Alteração ao Regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação 22298

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 11191/2018:

Aplicação de pena disciplinar de demissão a Petronilha Maria Dias Alípio Frias, no âmbito do procedimento disciplinar n.º 03/NAJC/2017 22299

Aviso n.º 11192/2018:

Aplicação de pena disciplinar de demissão a Rui Eduardo Rodrigues Costa, no âmbito do procedimento disciplinar n.º 06/NAJC/2017. 22299

Aviso n.º 11193/2018:

Aplicação de pena disciplinar de demissão a Luís Manuel Pereira Ferreira, no âmbito do procedimento disciplinar n.º 02/NAJC/2017. 22299

Aviso n.º 11194/2018:

Aplicação de pena de demissão a Albino Ferreira Pereira Monteiro, no âmbito do procedimento disciplinar n.º 05/NAJC/2017 22299

Aviso n.º 11195/2018:

Aplicação de pena disciplinar de demissão a Almerinda Maria Marques Soares Santos, no âmbito do procedimento disciplinar n.º 04/NAJC/2017 22299

Aviso n.º 11196/2018:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 150 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/AT/10/2018 22300

Aviso n.º 11197/2018:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP — Referência DRH/TS/24/2018. 22302

Aviso n.º 11198/2018:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 36 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/22/2018 22305

Aviso n.º 11199/2018:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/25/2018 22308

Aviso n.º 11200/2018:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 11 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/23/2018 22310

Saúde

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

Aviso n.º 11201/2018:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos 22313

Aviso n.º 11202/2018:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos. 22313

Aviso n.º 11203/2018:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos 22313

Aviso n.º 11204/2018:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos. 22314

Contrato (extrato) n.º 581/2018:

Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria 22314

Deliberação n.º 900/2018:

Nomeação em regime de substituição da licenciada, Isaura Sofia Pinto Vieira 22314

Deliberação n.º 901/2018:

Criação da Unidade de Compras e Logística 22315

Deliberação n.º 902/2018:

Nomeação em regime de substituição o licenciado Paulo Alexandre Mestre Monteiro no cargo de Coordenador da Unidade de Compras e Logística da ACSS, I. P. 22315

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 7827/2018:

Autoriza a integração no domínio público municipal da Marinha Grande do troço da ER 349 entre o km 4+211 e o km 4+853 numa extensão de 0,642 km 22316

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 11205/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Valongo 22316

Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 7828/2018:

Exonera das funções de Chefe do Gabinete, a seu pedido, a licenciada Anabela Lourenço Martins. 22317

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 7829/2018:

Designa para o cargo de Chefe de Divisão da Política Empresarial da Direção-Geral das Atividades Económicas a Técnica Superior Ana Cristina Marques da Costa Paula 22317

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 11206/2018:

Concurso interno para o provimento de um posto de trabalho na categoria de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P. 22317

Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 7830/2018:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor da Águas do Norte, S. A., com vista à construção das infraestruturas do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Vale da Campeã, no concelho de Vila Real 22320

Despacho n.º 7831/2018:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor da Águas do Norte, S. A., com vista à construção da rede de Abastecimento de Água em Covelas e Gôve (Pedreda) e de Saneamento em Gôve, no concelho de Baião 22341

PARTE D

Tribunal Judicial da Comarca da Guarda

Aviso (extrato) n.º 11207/2018:

Comarca da Guarda — Despacho — Turnos (feriados e fins de semana — setembro a dezembro de 2018) 22343

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Despacho (extrato) n.º 7832/2018:

Renovação de comissão de serviço de juiz de direito jubilado 22343

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 903/2018:

Aprovação da nomeação como Administrador do ISCTE-IUL, do Dr. Francisco António Lobo Brandão Rodrigues 22343

Ordem dos Contabilistas Certificados

Aviso n.º 11208/2018:

Delegação de competências. 22343

Universidade dos Açores

Despacho (extrato) n.º 7833/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Bruno Manuel Aguiar Teixeira. 22344

Universidade do Algarve

Aviso n.º 11209/2018:

Alteração ao ciclo de estudos de licenciatura em Engenharia Civil 22344

Aviso n.º 11210/2018:

Alteração ao ciclo de estudos de licenciatura em Tecnologia e Segurança Alimentar 22345

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 11211/2018:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a). 22347

Aviso n.º 11212/2018:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Microbiologia. 22348

Aviso n.º 11213/2018:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para a área científica de Ciências Aeroespaciais — Propulsão 22350

Universidade de Évora

Aviso n.º 11214/2018:

Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, para a área científica de Ciências Biológicas (Ref.ª CIBIO-01) 22351

Aviso n.º 11215/2018:

Alteração ao plano de estudos da licenciatura em Biologia Humana da Universidade de Évora 22353

Despacho n.º 7834/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado com agregação do doutor João Manuel Gouveia Figueiredo, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Engenharia Mecânica e ou de Engenharia Eletrotécnica, da Escola de Ciências e Tecnologia 22355

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7835/2018:

Alteração do Mestrado em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação — ISEG-ULisboa 22355

Regulamento n.º 545/2018:

Regulamento de Propinas de Licenciatura para o Ano Letivo 2018/2019 22357

Edital n.º 749/2018:

Abertura de concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de uma vaga de Professor Catedrático na área disciplinar de Economia do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas 22358

Universidade do Minho

Despacho n.º 7836/2018:

Subdelegação de competência na Presidente da Escola de Ciências, Prof.ª Doutora Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Corte-Real 22360

Despacho n.º 7837/2018:

Extinção da Fundação Carlos Lloyd Braga. 22360

Universidade do Porto

Despacho n.º 7838/2018:

Delegação de Competências na Vice-Reitora, Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes. 22360

Aviso (extrato) n.º 11216/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção de 10 investigadores doutorados 22360

Aviso (extrato) n.º 11217/2018:

Dois processos de recrutamento e seleção para a contratação de 2 professores auxiliares, ao abrigo da norma transitória prevista no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho 22360

Aviso (extrato) n.º 11218/2018:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 15 investigadores doutorados, ao abrigo da norma transitória prevista no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho 22361

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 7839/2018:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Prof. Doutor Luís Miguel Maltez da Costa 22361

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 7840/2018:

Delegação de competências no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Rui Filipe Pinto Pedrosa, para assinatura do acordo de cooperação com a Universidade Técnica da Moldávia 22361

Edital n.º 750/2018:

Submissão a consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento de Faltas a Atividades Letivas e a Elementos de Avaliação e de Prestação e Vigilância de Atos Académicos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão 22361

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 7841/2018:

Autorizados contratos de trabalho em funções públicas 22361

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho n.º 7842/2018:

Publica a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Agronómica, da Escola Superior Agrária deste Instituto 22362

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 904/2018:

Cessação de Internato Médico — Sandra Carmina Cerdeira Santos Ferrão 22363

Deliberação (extrato) n.º 905/2018:

Acumulação de funções privadas — Pedro Bernardo Santos 22363

Deliberação n.º 906/2018:

Delegação de Competências 22363

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

Deliberação n.º 907/2018:

Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores 22365

PARTE H

Município da Amadora

Aviso n.º 11219/2018:

Exoneração e denúncia de contratos de trabalho. 22366

Aviso n.º 11220/2018:

Cessação de processo de recrutamento 22366

Aviso n.º 11221/2018:

Designação do chefe do Gabinete de Apoio às Escolas 22366

Aviso n.º 11222/2018:

Designação de Chefe da Divisão de Gestão do Parque Habitacional Municipal 22366

Aviso n.º 11223/2018:

Designação de Chefe da Divisão de Habitação e Realojamento. 22366

Aviso n.º 11224/2018:

Designação chefe da Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado. 22367

Município da Azambuja

Aviso (extrato) n.º 11225/2018:

Cessação do procedimento concursal de regularização de vínculos precários para o preenchimento de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (área de jardinagem) 22367

Município de Elvas

Edital n.º 751/2018:

Regulamento de Apoios Sociais Município de Elvas 22367

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 11226/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria 22381

Município de Évora

Aviso n.º 11227/2018:

Conclusão com sucesso de período experimental 22381

Município de Matosinhos

Aviso n.º 11228/2018:

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos . . . 22381

Município de Mértola

Edital n.º 752/2018:

Edital e Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior «Serrão Martins» 22402

Município de Mogadouro

Despacho n.º 7843/2018:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mogadouro 22405

Município de Óbidos

Regulamento n.º 546/2018:

Regulamento de uso de fogo 22421

Município de Oliveira do Hospital

Acordo n.º 28/2018:

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital 22427

Acordo n.º 29/2018:

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Secundária de Oliveira do Hospital 22428

Município de Paredes

Aviso n.º 11229/2018:

Renovação da comissão de serviço para chefe de Divisão Assuntos Jurídicos, do técnico superior Pedro Manuel Lopes Moura de Oliveira 22429

Município de Pombal

Aviso n.º 11230/2018:

Conclusão com sucesso de período experimental 22429

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 11231/2018:

Regulamento do Aeródromo Municipal de Ponte de Sor 22429

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 11232/2018:

Suspensão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim 22436

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 11233/2018:

Procedimento concursal urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional (auxiliar de limpeza) 22436

Município de Santo Tirso

Edital n.º 753/2018:

Projeto de novo Regulamento do Funcionamento do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso 22436

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 11234/2018:

Anulação do Aviso n.º 10603/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2018 22440

Município de Seia

Aviso n.º 11235/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental com Sónia Alexandra da Conceição Geraldo Madeira na Categoria de Assistente Técnico (Desenho) 22440

Aviso n.º 11236/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Daniel Filipe Ramos Neto na categoria de técnico superior (eng. civil) . . . 22440

Município de Sintra

Aviso n.º 11237/2018:

Despacho de designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais 22441

Município de Sobral de Monte Agraço

Regulamento n.º 547/2018:

Regulamento das Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço 22442

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 11238/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo por tempo determinado para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliares de Ação Educativa (m/f); e Assistente Técnico — Animadores Culturais (m/f) 22449

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 11239/2018:

Concurso Promoção na Categoria de Especialista Informática de Grau 3, Nível 1 22450

Aviso n.º 11240/2018:

Concurso Promoção na categoria de Especialista Informática de Grau 2, Nível 1 22450

Município de Vila Nova de Gaia

Regulamento n.º 548/2018:

Alteração ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais 22450

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 11241/2018:

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de um posto de trabalho Ref.ª C) — assistente técnico — sapador florestal — lista de ordenação final homologada 22459

Município de Vizela

Aviso (extrato) n.º 11242/2018:

Designação do Chefe de Divisão de Gestão Financeira, nomeação Secretária GAV, 2 Especialistas Informática Grau 2 Nível 1 e Aposentação 22459

Freguesia de Alvalade

Aviso n.º 11243/2018:

Republicação do Aviso n.º 9109/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2018 22459

Aviso n.º 11244/2018:

Conclusão de Período Experimental 22462

Freguesia de Eixo e Eirol

Aviso n.º 11245/2018:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Homologação da lista unitária de ordenação final 22462

União das Freguesias de Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário

Declaração de Retificação n.º 570/2018:

Retificação do Aviso n.º 14180/2017, de 20 de novembro, lista unitária de ordenação final. . . 22462

União das Freguesias de Escudeiros e Penso (Santo Estêvão e São Vicente)

Aviso n.º 11246/2018:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 22462

União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro)

Regulamento n.º 549/2018:

Regulamento de Apoio ao Associativismo 22462

União das Freguesias de Merelim (São Paio), Panoias e Parada de Tibães

Aviso n.º 11247/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnica, área de atividade administrativa 22465

União das Freguesias de Olaia e Paço

Aviso n.º 11248/2018:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Homologação da lista unitária de ordenação final 22465

Freguesia de Touro

Aviso n.º 11249/2018:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com 2 assistentes operacionais 22465

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 11250/2018:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado resolutivo certo, de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, na Área Funcional de Engenharia Química 22466

PARTE I

PARTE J1

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Anúncio n.º 145/2018:

Ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 2.º ciclo, Mestrado em Finanças da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 22467

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 11251/2018:

Procedimento de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Ação Social 22468

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 7774/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 30/84, de 5 de setembro, com a redação da Lei Orgânica n.º 4/2014, de 13 de agosto, e no n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 9/2007, de 19 de fevereiro, na redação da Lei n.º 50/2014, de 13 de agosto, sob proposta da Secretária-Geral do Sistema de Informações da República Portuguesa, nomeio para exercer, em comissão de serviço, o cargo de Diretora do Centro de Dados do Serviço de Informações Estratégicas de Defesa, a mestre Alice Maria Pereira Teixeira Mendes Feiteira, cuja idoneidade, experiência e competência profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a 15 de julho de 2018 e é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

30 de julho de 2018. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Alice Maria Pereira Teixeira Mendes Feiteira

É licenciada e mestre em Direito (Ciências Jurídicas). É doutoranda da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa. Possui o Curso Geral de Segurança da Informação (GNS) e o Curso de Auditora de Defesa Nacional (IDN).

Ingressou no Serviço de Informações de Segurança em 1999, tendo desempenhado funções, como Técnica Superior de Informações, no departamento de contra criminalidade organizada. Foi diretora de área do departamento comum de recursos humanos do Sistema de Informações da República Portuguesa (2012-2013) e diretora de área do departamento de contra terrorismo do Serviço de Informações de Segurança (2013-2016). Foi adjunta do Ministro da Administração Interna do XVIII Governo Constitucional (2009-2011), Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (2016 -2017) e adjunta no Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa (2017-2018). Foi membro do Grupo de Trabalho com a missão de apresentar a proposta de lei de adaptação da legislação nacional ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

Tem participado como oradora em diversas conferências no âmbito do direito, segurança e proteção de dados. Em Maio de 2018, participou no VI Congresso Internacional de Segurança e Democracia realizado na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, com o tema "O Regulamento Geral de Proteção de dados: direitos e deveres", 2018. É Autora de diversos artigos publicados sobre direito e segurança, entre outras edições, na revista de Direito Público da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

311556419

Despacho n.º 7775/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu Gabinete o mestre Edward Aguiar de Andrade, técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 16 de julho de 2018.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de julho de 2018. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

I — Dados pessoais

Edward Aguiar de Andrade, nascido em 12 de dezembro de 1982, na África do Sul.

II — Formação Académica

Licenciatura em Direito pela Universidade de Coimbra (2007). Mestrado em Ciências Jurídico-Económicas pela Universidade do Porto (2016).

III — Formação Complementar

Pós-Graduação em Justiça Administrativa e Fiscal pelo Centro de Estudos de Direito Público e Regulação (2011). Diplomado no Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (2013).

IV — Percurso profissional

Chefe da Divisão de Avaliação Ambiental e de Ordenamento do Território do Departamento de Planeamento e Assuntos Internacional, no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., desde outubro de 2017 até julho de 2018. Jurista do Gabinete de Apoio Jurídico, sob a dependência do Conselho Diretivo, no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., desde junho de 2014 até agosto de 2017. Jurista da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento da Conservação da Natureza e Floresta do Centro do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. de julho de 2013 a maio de 2014. Consultor na Deloitte & Associados SROC, S. A. desde 2007 a 2012, desempenhando funções de *Senior Consultant* desde setembro de 2010 a setembro de 2012.

V — Publicações

Lei-Quadro das Contraordenações *Quo Vadis* in *Revista CEDOUA,* Vol. 40, 2017. Responsabilidade Contraordenacional Ambiental in *Revista CEDOUA,* Vol. 33, 2014. Proposta de reengenharia do processo de referenciação de doentes do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., *in* CAPSI 2013.

311556443

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 7776/2018

I — A Fundação BIAL, pessoa coletiva n.º 503323055, com sede no Coronado (S. Romão e S. Mamede), foi instituída por escritura pública de 6.5.1994 e reconhecida por Portaria publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 12.12.1994.

II — A Fundação BIAL obteve a declaração de utilidade pública ao abrigo do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7.11., conforme Declaração n.º 96/98, 2.ª série, de 24.3.1998.

III — O estatuto de utilidade pública atribuído à Fundação BIAL foi confirmado ao abrigo do n.º 7 do artigo 6.º da Lei n.º 24/2012, de 9.7., pelo Despacho n.º 1919/2013, de 14.1.2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1.2.2013, pelo período de cinco anos.

IV — Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9.7., alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10.9., a Fundação BIAL veio pedir a renovação do estatuto.

V — Verificando que se mantêm todos os pressupostos e requisitos legais, conforme exposto na informação dos serviços DAJD/494/2018, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 23/VER/2017 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de março

de 2016, renovo o estatuto de utilidade pública da Fundação BIAL, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro.

VI — A renovação é válida por cinco anos a partir da publicação do presente despacho, produzindo efeitos desde 1 de fevereiro de 2018.

25 de julho de 2018. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

311552474

Despacho n.º 7777/2018

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos dos artigos 6.º e 20.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro e com os fundamentos constantes da informação DAJD/554/2018, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 53/FUND/2017-SGPCM, reconheço a Fundação do Futebol — Liga Portugal — FFLPFP.

25 de julho de 2018. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

311552644

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 7778/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista do meu gabinete, o Especialista de Informática, Carlos Miguel Palácios Braz.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria no âmbito das tecnologias de informação.

3 — O designado auferirá a remuneração base equiparada à fixada para os secretários pessoais, o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2018.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

27 de julho de 2018. — A Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda.*

Nota Curricular

Dados pessoais

Nome: Carlos Miguel Palácios Braz
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 5 de agosto de 1971

Experiência Profissional

IT Specialist — ABN AMRO Portugal — 1996 /2007
Implementation Manager — ABN AMRO Bank — 1996 /2007
Solution Delivery Manager, Sr. Workstation Engineer — ABN AMRO Bank — 1996 /2007
IT specialist — ABN AMRO Bank — 1996 /2007
IT Technician — Oportomimoso — 1994/1995
Empresário em nome individual — 2008/2016
Operador de Informática na A2IT (Colocado na RNSI) 2017/2018

Formação Académica: 12.º Ano

Formação Profissional:
Management:

2002, Management Several; Amsterdam
2002, First Line Manager at ABN AMRO Academy; Amsterdam

Electronic Banking:

2004, Acesso online e direto ao ABN AMRO; Amsterdam
1999, Implementação técnica de Electronic Banking Solutions no ABN AMRO; Amsterdam

Technical/Project management

2005, Master Microsoft (MCP, MCSA, MCSE and MCDBA), Lisbon
2003, Microsoft Windows 2000 implementation, Lisboa
2002, Public Key Infrastructure for SWIFTNet Security Officers, Londres
2002, Introduction to SWIFTNet services and related products, Lisbon
2002, SWIFT Alliance Access Technical NT, Londres
2001, Managing SWIFT Alliance Access, Londres
2001, TCP/IP for "Dummies", by IIR Training; Amesterdão
1998, Project Management at ABN AMRO; Amesterdão
1998, Operação do sistema AS400, Amesterdão
1998, Microsoft Windows NT 4.0 administering; Lisboa
1994-1995, Produção e concepção de packages informáticos; Lisboa
1993-1994, Técnico de suporte aos sistemas departamentais; Lisboa
1993, Informática de Gestão; Lisboa

311560047

Secretaria-Geral

Despacho n.º 7779/2018

Considerando que a licenciada Soraia de Campos Vieira de Carvalho exerce o cargo de Diretora de Serviços de Património e Aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) em regime de substituição;

E que foi agora designada para o cargo de Diretora do Departamento de Ambiente e Cidadania do Município de Cascais com efeitos ao próximo dia 1 de setembro;

Considerando a necessidade de ser designado, de imediato, um responsável pela Direção de Serviços de Património e Aquisições a fim de ser assegurado o normal e desejável funcionamento dos serviços;

Considerando, por último, que a licenciada Joana Rita Jesus Almeida Pinho Catalão, integra a Direção de Serviços em causa e atento o respetivo percurso profissional melhor espelhado na nota curricular anexa ao presente despacho, possui o perfil pretendido para assegurar a continuidade da direção da mesma Direção de Serviços de Património e Aquisições até à conclusão do procedimento concursal para provimento do mesmo lugar;

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 4/2012 de 16 de janeiro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 149/2017, de 6 de dezembro, da alínea *b*) do artigo 25.º e do artigo 27.º ambos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, com última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e ainda do artigo 3.º da Portaria n.º 79/2012 de 27 de março, alterada pela Portaria n.º 323/2013, de 31 de outubro, com última redação dada pela Portaria n.º 159/2015, de 1 de junho, determino o seguinte:

1 — A designação, em regime de substituição no cargo de Diretora de Serviços de Património e Aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a licenciada Joana Rita Jesus Almeida Pinho Catalão;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

31 de julho de 2018. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier.*

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Joana Rita Jesus Almeida Pinho Catalão
Data de Nascimento: 12 de novembro de 1983
Formação académica: Licenciatura em Direito na Universidade de Lisboa
Outra formação relevante: Frequência do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (2013/2014)

Experiência profissional:

Técnica superior na Direção de Serviços de Património e Aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;
Técnica superior na Direção de Serviços de Património e Aquisições da Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Técnica superior no Gabinete de Contratação e Gestão de Contratos do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.;

Advogada em prática individual e em colaboração com a empresa WhiteStar — Asset Solutions.

Estagiária PEPAC no Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Instituto da Segurança Social, I. P., com nota final de estágio de 18 valores.

Advogada estagiária no escritório de advogados Rui Pena, Arnaut e Associados e Garrigues Portugal — Sociedade de Advogados»

311553608

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Gabinete do Alto-Comissário para as Migrações

Despacho n.º 7780/2018

1 — Tendo a AAGA — Associação de Apoio à Comunidade dos Países com Língua Oficial Portuguesa, requerido ao Alto-Comissário para as Migrações, o reconhecimento de representatividade, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 115/99, de 3 de agosto; tendo sido ouvido o Conselho para as Migrações (CM), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, em reunião ocorrida a 13 de julho de 2018; reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da AAGA — Associação de Apoio à Comunidade dos Países com Língua Oficial Portuguesa, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

3 — Notifique-se a Associação da decisão proferida e publique-se extrato da decisão no *Diário da República.*

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado*.

311551931

Despacho (extrato) n.º 7781/2018

1 — (...) Reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da AAGA — Associação de Apoio a Comunidade dos Países com Língua Oficial Portuguesa, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado.*

311551964

Despacho (extrato) n.º 7782/2018

1 — (…) Reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da Olho Vivo — Associação para a defesa do Património, Ambiente e Direitos Humanos, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito nacional.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado*.

311552393

Despacho n.º 7783/2018

1 — Tendo a AD-SUMUS — Associação de Imigrantes de Almada, requerido ao Alto-Comissário para as Migrações, o reconhecimento de representatividade, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 115/99, de 3 de agosto; tendo sido ouvido o Conselho para as Migrações (CM), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, em reunião ocorrida a 13 de julho de 2018; reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da AD-SUMUS — Associação de Imigrantes de Almada, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

3 — Notifique-se a Associação da decisão proferida e publique-se extrato da decisão no *Diário da República.*

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado.*

311552328

Despacho n.º 7784/2018

1 — Tendo a Olho Vivo — Associação para a Defesa do Património, Ambiente e Direitos Humanos, requerido ao Alto-Comissário para as Migrações, o reconhecimento de representatividade, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 115/99, de 3 de agosto; tendo sido ouvido o Conselho para as Migrações (CM), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, em reunião ocorrida a 13 de julho de 2018; reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da Olho Vivo — Associação para a Defesa do Património, Ambiente e Direitos Humanos, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito nacional.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

3 — Notifique-se a Associação da decisão proferida e publique-se extrato da decisão no *Diário da República.*

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado*.

311552352

Despacho (extrato) n.º 7785/2018

1 — (…) Reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da AD-SUMUS — Associação de Imigrantes de Almada, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado*.

311552336

Despacho (extrato) n.º 7786/2018

1 — (...) Reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da Associação dos Filhos e Amigos de Farim, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado*.

311552052

Despacho n.º 7787/2018

1 — Tendo a Associação dos Filhos e Amigos de Farim, requerido ao Alto-Comissário para as Migrações, o reconhecimento de representatividade, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 115/99, de 3 de agosto; tendo sido ouvido o Conselho para as Migrações (CM), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, em reunião ocorrida a 13 de julho de 2018; reconheço, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, a representatividade da Associação dos Filhos e Amigos de Farim, como associação representativa de imigrantes e seus descendentes, de âmbito local.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de julho de 2018.

3 — Notifique-se a Associação da decisão proferida e publique-se extrato da decisão no *Diário da República.*

23 de julho de 2018. — O Alto-Comissário para as Migrações, *Pedro Calado.*

311552011

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7788/2018

No cumprimento do disposto dos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. com o n.º 795_CRESAP_49_09/17, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, aplicável aos órgãos dos institutos públicos, por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que, nos termos do previsto no n.º 7 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou propostas indicando três candidatos para cada cargo, entre os quais o ora designado;

Assim e nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Designo o Mestre João Laurentino Costa Pinho Neves, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2018.

24 de julho de 2018. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

Nota Curricular

Nasceu em 23 de fevereiro de 1963, em Aveiro.

Licenciado em Línguas e Literaturas Modernas — Estudos Portugueses e Ingleses pela Universidade do Porto, Mestre em Relações Interculturais pela Universidade Aberta, onde é doutorando na mesma área de estudos.

Docente do ensino secundário e orientador de estágio integrado entre 1985 e 1995.

Leitor de Língua e Cultura Portuguesa na Universidade Pedagógica e na Universidade Católica de Moçambique, em Nampula (1995-2000), onde criou, em 1998, o Centro de Língua Portuguesa/Instituto Camões, o primeiro da Rede de Centros de Língua Portuguesa do Camões I.P no mundo, do qual foi o Responsável.

Responsável do Centro Coordenador dos Centros de Língua Portuguesa/IC, no Instituto Camões (2000-2002), com funções de supervisão da rede de 23 CLP/IC, à altura.

Nomeado Adido Cultural junto da Embaixada de Portugal na cidade da Praia, Cabo Verde (2003 a 2012), funções que acumulou, por despacho de nomeação, com as de Diretor do IC — Centro Cultural Português na Praia.

Diretor do IPOR — Instituto Português do Oriente, em Macau, onde cumpriu dois mandatos diretivos (2012-2018).

Membro da Delegação de Portugal em reuniões e fóruns internacionais (Assembleia-Geral e Conselho Científico do Instituto Internacional da Língua Portuguesa, entre 2003 e 2008; Subcomissão Mista Portugal-RAEM para a Língua e Educação, entre 2016 e 2018) e participação em encontros e conferências sobre Promoção da Língua Portuguesa em Moçambique, África do Sul, Namíbia, Guiné-Bissau, Cabo Verde, França, Espanha, Roménia, Guatemala, Timor-Leste e República Popular da China.

1.º Grau da Medalha de Mérito, pelo Presidente da República de Cabo Verde (2011).

311553202

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7789/2018

1 — Por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 25 de julho de 2018, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi determinada a cessação, da designação em regime de substituição, do técnico superior Filipe Alcobia de Moraes Sarmento Honrado, no cargo de Chefe de Divisão de Coordenação e Acompanhamento de Questões Transversais, integrado na Direção de Serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2018.

1 de agosto de 2018. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade.*

311555869

Despacho (extrato) n.º 7790/2018

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 31 de julho de 2018, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Paulo Jorge Lopes Lourenço, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em São Paulo, para o qual foi nomeado pelo Despacho n.º 841/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro, sendo transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação nos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

3 de agosto de 2018. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

311569111

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 7791/2018

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria da Conceição de Carvalho licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, a qual requereu a respetiva renovação, nos termos previstos no citado diploma.

Assim, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, em conjugação com a alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 8138/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria da Conceição de Carvalho, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

30 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

311552944

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

Despacho n.º 7792/2018

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), designo a mestre Sara Gonçalves Lourenço, para exercer as funções de consultor de segundo nível, da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 15 de março de 2018, pelo período de três anos.

3 — Publique-se no *Diário da República.*

25 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo.*

Nota Curricular

Nome: Sara Gonçalves Lourenço
Data de nascimento: 29 de novembro de 1995
Habilitações Académicas:

Licenciada em Economia pela Universidade Católica Portuguesa, 2016;

Mestre (Master of Science, MSc) em Economia com especialização em Políticas Públicas e Regulação pela Universidade Católica Portuguesa, 2018.

Atividade Profissional Universitária:

Research Assistant no Centro de Estudos Aplicados da Católica Lisbon School of Business and Economics (CUBE), de janeiro de 2017 a fevereiro de 2018.

Atividade Profissional Não Universitária:

Economista Estagiária no Gabinete de Estudos e Acompanhamento de Mercados (GEA) da Autoridade da Concorrência (AdC), de julho a novembro de 2017;
Estagiária no Departamento de Clientes e Oferta da Tranquilidade — Companhia de Seguros, julho e agosto de 2015;
Consultora Estagiária na Área de Sistemas de Informação da Banca da Quidgest — Consultores de Gestão, S. A., fevereiro e março de 2014.

Outros:

Bolsa de Mérito TOP+ durante a licenciatura e mestrado, 2013-2018;
Membro do Católica Finance Club, 2015-2017.

311547769

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11176/2018

Por despacho de 30 de julho de 2018 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de especialista de informática G1 N2, de Pedro Miguel Freitas Fonte, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação aos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

31 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

311553487

Inspeção-Geral de Finanças

Aviso n.º 11177/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o n.º 6, do 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 5 de julho de 2018, do Inspetor-Geral de Finanças, no exercício das competências que lhe estão atribuídas pela alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi homologada a avaliação final do período experimental na carreira especial de inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças, do trabalhador em exercício de funções neste serviço a seguir indicado:

Nome	Avaliação Final
Catarina Alexandre Fernandes dos Reis	15,00

31 de julho de 2018. — O Inspetor-Geral, *Vítor Miguel Rodrigues Braz.*

311556484

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e da Defesa Nacional

Despacho n.º 7793/2018

Considerando que a política de modernização das Forças Armadas prossegue objetivos de reorganização das suas instalações militares, de modo a garantir elevados padrões de eficácia e eficiência, alcançados com o reaproveitamento do património excedentário ou inadequado afeto à Defesa Nacional;

Considerando que a rentabilização dos imóveis, disponibilizados pelo reajustamento do dispositivo militar, visa gerar meios que possibilitem a melhoria das condições de operacionalidade requeridas pelas missões das Forças Armadas;

Considerando que o imóvel designado por «PM 25/Setúbal — Edifício da Praça do Bocage» se encontra disponibilizado para rentabilização, no âmbito da Lei das Infraestruturas Militares (LIM) aprovada pela Lei Orgânica n.º 6/2015, de 18 de maio, integrando a lista anexa ao Despacho n.º 11427/2015, de 2 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro, com os inerentes benefícios financeiros e contributo para a gestão racional do património do Estado afeto à Defesa Nacional;

Considerando que esta Lei Orgânica remete para despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional a gestão dos imóveis afetos à defesa nacional disponibilizados para rentabilização;

Considerando, finalmente, que o PM 25/Setúbal — Edifício da Praça do Bocage integra o domínio público militar e que a desafetação desse domínio é condição necessária à sua rentabilização;

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 8.º da Lei orgânica n.º 6/2015, de 18 de maio, determina-se:

1 — Desafetar do domínio público militar e integrar no domínio privado do Estado, afeto à Defesa Nacional, o imóvel designado por PM 25/Setúbal — Edifício da Praça do Bocage, sito na Praça do Bocage, concelho de Setúbal, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 760, da União de Freguesias de Setúbal (São Julião, N. S. da Anunciada e Santa Maria da Graça), com vista à sua rentabilização;

2 — Que o imóvel permanece afeto à Defesa Nacional, enquanto não for objeto de rentabilização e respetiva entrega material.

24 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo.* — 25 de julho de 2018. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

311552522

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Administração Interna

Despacho n.º 7794/2018

Considerando que a organização, a estrutura e o funcionamento da Administração Pública, em geral, e das Forças de Segurança, em particular, devem orientar-se, entre outros, pelos princípios da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, de harmonia com o disposto na Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta do Estado;

Considerando que em estruturas de grande dimensão e dispersão territorial, como é o caso das Forças de Segurança, a simplificação processual, a desmaterialização administrativa e a utilização de ferramentas de gestão de uso partilhado poderão contribuir para melhorar os mecanismos de planeamento, de gestão, de monitorização, de controlo e de avaliação dos recursos humanos, financeiros e logísticos, otimizando os meios disponíveis e evitando-se a disseminação e a replicação de funções comuns ao longo da estrutura hierárquica;

Considerando que nos termos previstos no Programa do XXI Governo Constitucional, nas Grandes Opções do Plano e no Relatório do Orçamento do Estado para 2018, bem como nos objetivos estratégicos definidos pela área de governação da Administração Interna para o período 2017-2019, importa também concretizar operações que permitam a evolução dos sistemas de informação, a reengenharia dos procedimentos e a reorganização dos recursos humanos, de modo a, designadamente, libertar o maior número de elementos das Forças de Segurança para trabalho operacional;

Considerando que a Inspeção-Geral da Administração Interna tem por missão, designadamente, assegurar as funções de auditoria relativamente a todas as entidades, serviços e organismos, dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área da administração interna, e que a Inspeção-Geral de Finanças tem por missão assegurar o controlo estratégico da administração financeira do Estado, compreendendo o controlo da legalidade e a auditoria financeira e de gestão, bem como a avaliação de serviços e organismos, atividades e programas, e também a de prestar apoio técnico especializado;

Considerando que através da criação da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap) o Governo demonstrou a firme intenção em disseminar o modelo de serviços partilhados a toda a Administração Pública, que permite reduzir custos de funciona-

mento e criar oportunidades de melhoria, traduzidas, entre outras, em aproveitamento de soluções e capacidades de uso comum, na redução do esforço administrativo promovida pela uniformização, integração e automatização dos processos e na partilha do conhecimento;

Considerando que importa conferir um novo impulso à reforma das Forças de Segurança, iniciada com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2007, de 19 de março, que aprova as opções fundamentais da reforma da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública, designadamente no âmbito do seu capítulo II — Racionalização das Forças de Segurança, em que a implementação de várias medidas ali previstas está em curso;

Considerando, ainda, que importa implementar nas Forças de Segurança um modelo de serviços partilhados específico, que permita assegurar o equilíbrio adequado entre serviços centrais e periféricos, o serviço operacional e a componente administrativa, visando a prestação de um serviço de qualidade e tendo em conta as particularidades e exigências da sua missão;

Considerando, por último, que importa assegurar a evolução contínua e estratégica da Guarda Nacional Republicana, mostra-se oportuno proceder a um diagnóstico relativamente aos principais processos administrativos existentes, aos recursos empenhados e aos sistemas tecnológicos de suporte, tendo por base o princípio da boa gestão: economia, eficiência e eficácia, e que permita uma preparação mais fundamentada do futuro;

Assim, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes, conjugado com o n.º 1 e alínea *e*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2012, de 12 de julho, e com os n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril, bem como com os n.os 1, 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, determina-se:

1 — A Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), no âmbito das suas atribuições, define a metodologia, os referenciais técnicos e promove uma auditoria de gestão à Guarda Nacional Republicana (GNR), designadamente aos principais processos de gestão de recursos humanos, financeiros e logísticos, bem como às respetivas ferramentas tecnológicas de suporte, de modo a avaliar-se os impactos que a implementação de um modelo específico de «serviços partilhados» poderá trazer para a otimização dos seus processos administrativos;

2 — A Inspeção-Geral de Finanças (IGF), no âmbito das suas atribuições, presta o apoio técnico considerado necessário para a realização da referida auditoria;

3 — A IGAI solicita a colaboração da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (eSPap) e da Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO) por forma a trazer para o procedimento de auditoria as soluções que se encontrem em desenvolvimento por estas entidades para o universo da Administração Pública;

4 — O Comando-Geral da GNR presta todo o apoio e colaboração no desenvolvimento dessa auditoria, fornecendo toda a informação necessária ao seu desenvolvimento e alocando à mesma uma equipa de projeto que detenha formação, experiência e competência nas áreas em apreciação;

5 — O Relatório da auditoria, com as conclusões da mesma e as medidas propostas, é submetido até 31 de dezembro de 2018 aos membros do Governo da área das Finanças e da Administração Interna, sendo subsequentemente remetido ao Comando-Geral da GNR;

6 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de julho de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 24 de julho de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

311547566

FINANÇAS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Despacho n.º 7795/2018

Considerando que, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei Orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, estes serviços devem dispor de um fiscal único;

Considerando que, nos termos do artigo 5.º do referido decreto-lei, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da gestão financeira e patrimonial das CCDR, sendo designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, de entre auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) ou, quando tal não se demonstrar adequado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos na respetiva lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Considerando que o mandato do fiscal único tem a duração de cinco anos e é renovável uma única vez, mediante despacho dos membros do Governo anteriormente referidos, de acordo com a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, aplicável aos órgãos da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa e financeira,

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, e do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É designado fiscal único da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR Algarve) a sociedade de revisores oficiais de Pais e Geraldes & Associado, SROC, L.da, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 274, com o número de pessoa coletiva 510452108, registada na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) sob o n.º 20161567 e sede na Rua Comandante Sacadura Cabral, Lote 31, subcave direita, 2620-388 Ramada, representada por Rui Brito Serra Geraldes, revisor oficial de contas n.º 1354, registado na CMVM sob o n.º 20160964.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, podendo ser renovada, nos termos da lei, uma única vez.

3 — É fixada para o fiscal único da CCDR Algarve a remuneração mensal ilíquida equivalente a 21% do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de julho de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 20 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza*.

311556305

Despacho n.º 7796/2018

Considerando que, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei Orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, estes serviços devem dispor de um fiscal único;

Considerando que, nos termos do artigo 5.º do referido decreto-lei, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da gestão financeira e patrimonial das CCDR, sendo designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, de entre auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) ou, quando tal não se demonstrar adequado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos na respetiva lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Considerando que o mandato do fiscal único tem a duração de cinco anos e é renovável uma única vez, mediante despacho dos membros do Governo anteriormente referidos, de acordo com a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, aplicável aos órgãos da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa e financeira;

Considerando que o atual fiscal único da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) cessou, após renovação, o seu mandato,

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, e do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É designado fiscal único da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) a sociedade de revisores oficiais de contas ABC — Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, SROC, L.da, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 115, com o número de pessoa coletiva 503188220, registada na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) sob o n.º 20161434 e sede no Campo Grande 380, Lote 3 C — Piso 0, Esc. B, 1700-097 Lisboa, representada por José Maria Monteiro de Azevedo Rodrigues, revisor oficial de contas n.º 681, registado na CMVM sob o n.º 20160322.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, podendo ser renovada, nos termos da lei, uma única vez.

3 — É fixada para o fiscal único da CCDR LVT a remuneração mensal ilíquida equivalente a 21% do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de julho de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 20 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

311556257

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 409/2018

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Linha da Beira Alta — Troço Guarda/Vilar Formoso — Subtroço 3.1, Prestação de Serviços de Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra relativa à Empreitada Geral de Modernização do Troço Guarda/Vilar Formoso — 1.ª Fase».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social;

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento;

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A. é uma das EPR que consta dessa lista;

Considerando que a prestação de serviços «Linha da Beira Alta — Troço Guarda/Vilar Formoso — Subtroço 3.1, Prestação de Serviços de Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra relativa à Empreitada Geral de Modernização do Troço Guarda/Vilar Formoso — 1.ª Fase», tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e do Planeamento e das Infraestruturas;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 1.200.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2018 a 2019.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro de 2012, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A. autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato «Linha da Beira Alta — Troço Guarda/Vilar Formoso — Subtroço 3.1, Prestação de Serviços de Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra relativa à Empreitada Geral de Modernização do Troço Guarda/Vilar Formoso — 1.ª Fase», até ao montante global de € 1.200.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2018: € 482.400,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2019: € 717.600,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

10 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 13 de julho de 2018. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

311556492

DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 7797/2018

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, que aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN) e do Decreto Regulamentar n.º 6/2015, de 31 de julho, e da Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro, e nos termos do n.º 5 do artigo 21.º Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 105/2007, de 3 de abril, e 116/2011, de 5 de dezembro, as unidades orgânicas flexíveis dos serviços podem ser criadas, alteradas ou extintas por despacho do dirigente máximo do serviço, que definirá, entre outras, as respetivas atribuições e competências.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas, do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com o disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e em decorrência do estabelecido na supra citada Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro, que fixou o número máximo das unidades orgânicas flexíveis e que através do Despacho n.º 11576/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 1017/2017, de 18 de janeiro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 26 de janeiro, estabeleceu-se a estrutura orgânica flexível da Secretaria-geral do Ministério da Defesa Nacional SG/MDN.

Considerando a necessidade de assegurar a adequação dos serviços às necessidades de funcionamento, de forma a potenciar a otimização dos recursos, bem como consolidar as capacidades em edificação, com vista ao cumprimento da missão, importa proceder aos seguintes reajustes e alterações:

1 — É extinta a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, abreviadamente designada por DGOP, integrada na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, abreviadamente designada por DSAF e criada, dentro da referida Direção, a Divisão Financeira e Controlo de Gestão, abreviadamente designada por DFCG.

2 — São alterados os números 1.1. e 5 do citado Despacho n.º 11576/2015, de 30 de setembro, alterado pelo Despacho n.º 1017/2017, de 18 de janeiro de 2017, que passam a ter a seguinte redação:

«1.1 — Divisão Financeira e Controlo de Gestão, abreviadamente designada por DFCG, à qual compete assegurar as competências previstas nas alíneas *a*) a *f*) do artigo 3.º da Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro, incluindo, entre outras:

a) No âmbito do controlo de gestão assegurar a produção de indicadores de suporte à tomada de decisão;

b) Desenvolver e coordenar o sistema de contabilidade analítica e o modelo de custeio;

c) Assegurar o reporte de informação a ser prestada a entidades externas, de acordo com a legislação vigente.

5 — A Divisão Financeira e Controlo de Gestão, a Divisão de Recursos Humanos e a Divisão de Auditoria são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.»

3 — Dando continuidade ao anteriormente estabelecido, a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros assegura a gestão da documentação e dos arquivos, corrente, intermédio e histórico do MDN.

4 — Em prosseguimento da organização anteriormente estabelecida a Divisão de Auditoria (DA), criada pelo n.º 3 do supra citado Despacho n.º 11576/2015, de 30 de setembro, continua na dependência funcional da Direção de Serviços de Gestão e Inovação (DSGI).

5 — É revogado o n.º 4 do Despacho n.º 11576/2015, de 30 de setembro.

6 — É revogado o Despacho n.º 1017/2017, de 18 de janeiro.

7 — O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2018.

30 de julho de 2018. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro*.

311554978

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Hospital das Forças Armadas

Aviso n.º 11178/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do despacho do Diretor do HFAR, foi consolidada definitivamente a Cedência de Interesse Público na carreira e categoria Especial Médica, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Assistente Graduada, da área de Pneumologia, Lúcia Isabel de Andrade Nóbrega Soares, mantendo-se posicionada na 1.ª posição remuneratória no nível remuneratório 54, da tabela remuneratória única, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Hospital das Forças Armadas, tendo-se procedido à celebração

do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de outubro de 2016.

27 de julho de 2018. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *João Manuel Sousa Cardoso Cachucho,* Tenente-Coronel.

311551956

Despacho n.º 7798/2018

Por despacho de 12 de abril de 2018 do Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR), Brigadeiro-General Médico António Lopes Tomé, emitido ao abrigo da competência nele delegada pelo despacho de 3 de novembro de 2016 do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 24 de novembro de 2016, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho à Assistente Operacional Mónica Isabel Ranhola Nunes, para a categoria de Assistente Técnico, a partir de 01 de junho de 2018, passando a ser remunerada pela 1.ª Posição Remuneratória Nível 5 da Tabela Remuneratória Única correspondente ao valor de 683,13€.

27 de julho de 2018. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *João Manuel Sousa Cardoso Cachucho,* Tenente-Coronel.

311552741

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 11179/2018

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 15 (quinze) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico, previstos no mapa de pessoal civil do Exército — Aviso (extrato) n.º 6274/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2018.

1 — Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico, conforme Aviso (extrato) n.º 6274/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2018, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, que a lista se encontra afixada no átrio do Quartel de Santo Ovídio, sito na Praça da República, 4099-037, Porto e divulgada na página eletrónica do Exército, em https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil.

2 — O processo do procedimento concursal pode ser consultado na Repartição de Pessoal Civil do Exército, sita no Quartel de Santo Ovídio, na Praça da República, 4099-037, Porto, mediante agendamento prévio.

3 — Mais se informa que, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos admitidos ao procedimento concursal, que a informação relativa à data, hora e local para a realização da prova de conhecimentos se encontra afixada no átrio do Quartel de Santo Ovídio, sito na Praça da República, 4099-037, Porto e divulgada na página eletrónica do Exército.

30 de julho de 2018. — O Chefe de Repartição, *Manuel da Cruz Pereira Lopes*, COR INF.

311551356

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 7799/2018

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado, que concluiu o Curso de Mestrado em Aeronáutica Militar da especialidade de Engenheiros Eletrotécnicos, em 12 de julho de 2018, tenha o posto de Alferes e ingresse no Quadro que lhe vai indicado, desde 13 de julho de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 169.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 196.º e do n.º 1 e 2 do artigo 221.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março.

Quadro de Oficiais ENGEL

Alferes, o:

ALF G ENGEL 137739 G, Rafael Dias Grou — DCSI

2 — Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2016.

3 — Preenche vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, transferida transitoriamente ao abrigo do previsto no Despacho do CEMFA n.º 32/2018, de 20 de junho, nos termos do artigo 173.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro.

4 — É colocado na respetiva lista de antiguidade imediatamente à direita do ALF/ENGEL 138089-D Hugo Miguel Gomes Marçalo Costa.

5 — Mantém a posição remuneratória em que se encontra.

31 de julho de 2018. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo,* General.

311553568

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 7800/2018

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares em seguida mencionados ingressem nas especialidades e desde as datas abaixo indicadas na categoria de Praças do regime de contrato, nos postos indicados, de acordo com o estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, por terem concluído com aproveitamento a Instrução Complementar:

Segundo-Cabo MELIAV (06JUL2018):

2CABG MELIAV 140592 G Mário João Conde Dias, BA5
2CABG MELIAV 140605 B Tiago Freitas Gonçalves, BA6
2CABG MELIAV 140594 C António Pedro Costa Lopes de Mendonça, BA1
2CABG MELIAV 140602 H Gonçalo Mendes da Silva, BA5
2CABG MELIAV 140595 A Luís Filipe de Brito Barbosa, BA6
2CABG MELIAV 140601 K Diogo Domingues Valente, BA11
2CABG MELIAV 140598 F Luís Filipe Machado Fernandes, BA5
2CABG MELIAV 140625 G David Santos Carvalho, BA5
2CABG MELIAV 140599 D Rúben André Marques Oliveira, BA11
2CABG MELIAV 140604 D Bruno Filipe Gomes Lima, BA5

Segundo-Cabo CAUT (20JUL2018):

2CABG CAUT 140833 L Tiago Manuel Cunha Banha, CFMTFA
2CABG CAUT 140846 B Leonel Alexandre Vital Lameira, CFMTFA
2CABG CAUT 140841 A André Fernandes Simões, AT1
2CABG CAUT 140839 K André Filipe Pacheco Pinheiro, CFMTFA
2CABG CAUT 140840 C José Agostinho Rocha Oliveira, BA6
2CABG CAUT 140847 L Inês do Carmo Cordeiro dos Santos, UAL

Soldado CAUT (20JUL2018):

SOLDG CAUT 140845 D Tiago Manuel Martins Nobre, CT
SOLDG CAUT 140843 H Tiago Miguel Tomé Pratas, CT
SOLDG CAUT 140959 L André Filipe Ferreira Caracol, CFMTFA
SOLDG CAUT 140849 G Pedro Henrique Caetano Machacaz, UAL
SOLDG CAUT 140848 J Ricardo Alexandre Gonçalves Correia Jerónimo, BA6
SOLDG CAUT 140844 F Mariana da Silva Fraga, UAL
SOLDG CAUT 140951 E António Patrik Lopes Almada, CFMTFA

2 — Os militares da especialidade MELIAV contam a antiguidade desde 29 de outubro de 2017 e os militares da especialidade CAUT contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2018.

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

31 de julho de 2018. — O Diretor do Pessoal, em exercício de funções, *Luís Miguel Gomes Graça,* Coronel.

311552028

Despacho n.º 7801/2018

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, determino que os militares em seguida mencionados ingressem nas especialidades abaixo indicadas, da categoria de Oficiais do regime de contrato, desde as datas indicadas, no posto de Aspirante a Oficial, de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, por terem concluído com aproveitamento a respetiva Instrução Complementar:

TMMA (15JUN2018):

ASPOFG TMMA 140711 C, José Marcelo Santos Gomes — BA6
ASPOFG TMMA 140709 A, Sara Alexandra Carvalho Duarte — BA1

TABST (29JUN2018):

ASPOFG TABST 140701 F, Nuno Bernardo Meireles Veiga — UAL
ASPOFG TABST 140702 D, Michael Alexander Migueis Amaral — HFAR

TPAA (29JUN2018):

ASPOFG TPAA 140736 J, Mariana Cristina Correia Moreira — BA1
ASPOFG TPAA 140727 K, Cláudio António Fernandes Baila — CPESFA
ASPOFG TPAA 140732 F, João Pedro Pacheco Infante — CA
ASPOFG TPAA 140730 K, Mauro Vanderson Cruz Amorim — DAT
ASPOFG TPAA 140986 H, Joana Filipa Tocatins de Figueiredo Santos — DP
ASPOFG TPAA 140735 L, Ana Margarida de Jesus Pereira — HFAR
ASPOFG TPAA 140733 D, Catarina Alexandra Pereira Rocha — BA5
ASPOFG TPAA 140652 D, Diogo Manuel Gonçalves Santos — CFMTFA
ASPOFG TPAA 140729 F, Joaquim Luís Serpa Pinto Barroso Moreira — SAF
ASPOFG TPAA 140728 H, Afonso Manuel Gonçalves Pinheiro Wintacem Silva — BA4
ASPOFG TPAA 140731 H, André Miguel Ferreira Rocha e Pinto da Rocha — CZAA

2 — Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2018, mantendo a posição remuneratória em que se encontram.

31 de julho de 2018. — O Diretor do Pessoal, em exercício de funções, *Luís Miguel Gomes Graça*, Coronel.

311551972

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7802/2018

Considerando que o cargo de secretário-adjunto da Procuradoria-Geral da República se encontra vago;

Considerando que, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 86/2009, de 3 de abril, ao pessoal dirigente dos Serviços de Apoio da Procuradoria-Geral da República é aplicável o Regime do Pessoal Dirigente da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e que, nos termos do n.º 12 do artigo 19.º daquele diploma, compete ao Ministro da Justiça a designação por despacho do titular do cargo de secretário-adjunto da Procuradoria-Geral da República;

Considerando o resultado obtido em sede de procedimento concursal desenvolvido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do suprarreferido Estatuto do Pessoal Dirigente:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de procedimento concursal, o Mestre Rui Nuno Almeida Dias Fernandes para, em comissão de serviço pelo período de cinco anos, exercer o cargo de secretário-adjunto da Procuradoria-Geral da República, a que se refere o n.º 6 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 86/2009, de 3 de abril.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação.

27 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Rui Nuno Almeida Dias Fernandes
Data de nascimento: 19 de julho de 1969

2 — Habilitações académicas:

Mestrado em Gestão
Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas

3 — Experiência Profissional e funções desempenhadas:

Desde maio de 2017 exerce funções de secretário-adjunto da Procuradoria-Geral da República em regime de substituição;
2014-2017 — Exerceu funções de vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera;
2013-2014 — Exerceu funções de Secretário-Geral do Ministério da Agricultura e do Mar;
2012-2013 — Exerceu funções de Secretário-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;
2011-2012 — Exerceu funções de Diretor de Serviços de Apoio Administrativo na Procuradoria-Geral da República;
2004-2010 — Exerceu funções de Chefe de Divisão e de Diretor de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;
2002-2004 — Exerceu funções de assessor económico-financeiro no Gabinete do Secretário de Estado da Ministra da Justiça e no Gabinete da Ministra da Justiça;
1995-2002 — Exerceu funções como técnico economista/inspetor tributário na Direção-Geral dos Impostos;
1993-1995 — Exerceu funções de consultor na *Arthur Andersen*.

311546253

Despacho n.º 7803/2018

O Programa EL PAcCTO constitui um programa de cooperação internacional regional da União Europeia com financiamento europeu, de assistência técnica para o fortalecimento da luta contra o crime organizado na América Latina, cuja gestão, por Acordo de Delegação da Comissão Europeia, ficou a cargo de duas agências de cooperação — Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Pública, de Espanha, e Expertise France, de França. Além destas duas agências de cooperação participam, também, o Instituto Italo-Latino Americano (IILA), de Itália, e o Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (CICL, I. P.).

O Programa EL PAcCTO assenta em três grandes áreas de cooperação internacional — designadas pilares — sendo um deles o pilar da cooperação policial, tendo a Polícia Judiciária (PJ) indicado a Inspetora Bélisa Alexandra Timóteo Vilelas Catarino para o cargo de coordenadora-adjunta do pilar da cooperação policial.

Atento o disposto nos artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, aplicável ao pessoal da Polícia Judiciária, por força das remissões contidas no artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de novembro, na sua redação atual, e no artigo 2.º da Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto;

Considerando que o exercício de funções por parte do pessoal integrado na carreira de investigação criminal da Polícia Judiciária em programas de cooperação internacional em regime de dedicação exclusiva exige a obtenção de prévia autorização da Ministra da Justiça;

Ponderados que se encontram verificados o relevante interesse público e a conveniência de serviço, obtida a anuência do serviço de origem e de acordo com a vontade expressa da interessada, é concedida licença sem remuneração fundada em circunstâncias de relevante interesse público à Inspetora Bélisa Alexandra Timóteo Vilelas Catarino, pertencente ao mapa de pessoal da Polícia Judiciária, em ordem a viabilizar a sua contratação, no âmbito do Programa EL PAcCTO — Programa de Assistência contra o Crime Transnacional Organizado (Europa — América Latina e Caraíbas), pela Agência Francesa de Cooperação Técnica Internacional (Expertise France), responsável pela coordenação do Pilar da Cooperação Policial.

A licença agora concedida tem início a partir de 3 de setembro de 2018.

7 de agosto de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

311571874

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 7804/2018

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a seu pedido das funções de chefe do meu gabinete, o licenciado João Pedro Teixeira da Silva Freire, com efeitos a 31 de julho de 2018, funções para as quais tinha sido designado pelo Despacho n.º 9019/2016, de 7 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 14 de julho.

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

23 de julho de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro.*

311551607

Despacho n.º 7805/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a licenciada Helena de Almeida Esteves, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, das funções de adjunta do meu gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 3971/2016, de 10 de março de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, e designo-a, ao abrigo do disposto na alínea *a) d*o n.º 1 do artigo 3.º, dos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para exercer as funções de chefe do meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

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

23 de julho de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Helena de Almeida Esteves
Data de nascimento: 25 de outubro de 1965

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1983-1988).

Pós-Graduação em Contencioso Administrativo pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2012-2013).

Formação Profissional:

Curso FORGEP — Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. (2010).

Frequência de diversas ações de formação profissional e participação em seminários nas áreas de recursos humanos, jurídica e de liderança.

Percurso profissional:

Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça do XXI Governo Constitucional, desde 4 de janeiro de 2016, exercendo as funções de chefe de gabinete em substituição.

Técnica superior jurista da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (2015).

Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos dos Tribunais da Direção-Geral da Administração da Justiça (2012-2015).

Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração da Justiça (1997-2012).

Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Direção-Geral dos Serviços Judiciários (1995-1997).

Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e de Cooperação Judiciária Internacional da Direção-Geral dos Serviços Judiciários (1993).

Técnica Superior da Direção-Geral dos Serviços Judiciários (1991-1993).

Oficial de justiça (1989-1991).

Exercício de Advocacia (1988-1989).

Outra Atividade Profissional Relevante:

Membro de júri de diversos procedimentos concursais de dirigentes e trabalhadores.

Participação em grupos de trabalho na área da reorganização judiciária e de estatutos profissionais.

Formadora na área do regime jurídico dos oficiais de justiça e de organização judiciária.

311551704

Despacho n.º 7806/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1,2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado João Pedro Teixeira Silva Freire, Consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros, para exercer as funções de adjunto do meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

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

30 de julho de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: João Pedro Teixeira Silva Freire.
Data de nascimento: 14 de junho de 1982.

Habilitações académicas:

Conclusão da fase escolar do curso de Mestrado em Ciências Jurídico-Políticas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de 2007 a 2008.

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de 2000 a 2005.

Percurso profissional:

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça do XXI Governo Constitucional de julho de 2016 a julho de 2018.

Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça do XXI Governo Constitucional, exercendo as funções de chefe de gabinete em substituição, de dezembro de 2015 a junho de 2016.

Consultor do CEJUR — Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros, de abril de 2010 a dezembro de 2015.

Perito Externo da SIGMA (Support for Improvement in Governance and Management), iniciativa conjunta da União Europeia e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, em diversos projetos de novembro de 2011 a fevereiro de 2015.

Técnico superior no Departamento Jurídico da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, de fevereiro de 2008 a abril de 2010.

Advogado estagiário na Linklaters, de setembro de 2005 a setembro de 2007.

311551672

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 7807/2018

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 e do despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça, de 13 de julho de 2018, por delegação, torna-se público o seguinte:

Ana Isabel Ribeiro de Almeida, escrivã auxiliar, número mecanográfico 56143, a exercer em regime de destacamento funções no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, graduada na lista de antiguidade reportada a 31 de dezembro de 2016, com o número de ordem 3010, com classificação de serviço de Muito Bom, na sequência de provimento de recurso hierárquico, foi transferida para o lugar de escrivão auxiliar do mapa de pessoal do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, em sede de alteração ao movimento extraordinário dos Oficiais de Justiça de dezembro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2018, cessando a situação de destacamento naquele Tribunal.

27 de julho de 2018. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

311545776

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 7808/2018

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do Organismo de Produção Artística, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, a tabela de preços de bilheteira é aprovada anualmente e submetida a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura.

2 — Assim, ao abrigo do Despacho n.º 6692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2016, homologo as tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para a Temporada 2018/2019, em anexo ao presente despacho.

31 de julho de 2018. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

ANEXO I

Tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos

Preçário — Lírica 2018/2019

(unidades: Euros)

	Plateia	Cam. 1.ª 6 lug	Fr./Cam. 1.ª 5 lug	Fr./Cam. 1.ª 4 lug	Balcão 3.ª A	Fr./Cam. 1.ª 3 lug	Cam. 2.ª 4 lug	Cam. 2.ª 5 lug	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 lug	Cam. 3.ª 3 lug	Cam. 3.ª 4 lug	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3.ª/4.ª 2 lug	Cam. 4.ª 3 lug
Primeiras Noites	70	420	350	280	60	180	240	300	50	100	150	200	20	40	60
Segundas Noites e Restantes	65	390	325	260	55	165	220	275	40	80	120	160	20	40	60
*A Canção do Bandido**	20														
L'étoile l La gazza ladra	40	240	200	160	30	90	120	150	20	40	60	80	10	20	30
A Voz Humana/Barba Azul (CCB)**	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assinaturas A (1.ª noite), inclui CCB e Teatro Trindade	255	1 530	1 275	1 020	221	663	884	1 105	187	374	561	748	119	238	357
Assinaturas B (tardes), inclui CCB e Teatro Trindade	246,5	1 479	1 232,50	986	212,50	637,50	850	1 062,50	170	340	510	680	119	238	357
Assinaturas C (2.ª noite), D (3.ª noite) e E (4.ª noite), inclui CCB e Teatro Trindade	212,50	1 275	1 062,50	850	187	561	748	935	153	306	459	612	110,50	221	331,50
Assinaturas A (1.ª noite) apenas TNSC	187	1 122	935	748	153,00	459	612	765,00	119	238	357	476	51,00	102	153
Assinaturas B (tardes) apenas TNSC	178,5	1 071	892,50	714	144,50	433,50	578	722,50	102	102	306	408	51,00	102	153,00
Assinaturas C (2.ª noite), D (3.ª noite) e E (4.ª noite) apenas TNSC	144,50	867	722,50	578	119	357	476	595	85	170	255	340	42,50	85	127,50
Operália	100 (filas O a S) 80 (restantes filas)	480	400	320	60	240	320	400	50	120	180	240	25	3.ª 100 4.ª 50	75

* Ópera a realizar no Teatro da Trindade — independentemente do lugar que comprar em assinatura, no Teatro da Trindade é sempre em plateia.
** Ópera a realizar no CCB — independentemente do lugar que comprar em assinatura, no CCB o lugar é sempre em plateia.

A assinatura Lírica beneficia de um desconto de 15 %.

Preçário — Bailado no Teatro Nacional de São Carlos 2018/2019

(unidades: Euros)

	Plateia	Cam. 1.ª 6 lug	Fr./Cam. 1.ª 5 lug	Fr./Cam. 1.ª 4 lug	Balcão 3.ª A	Fr./Cam. 1.ª 3 lug	Cam. 2.ª 4 lug	Cam. 2.ª 5 lug	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 lug	Cam. 3.ª 3 lug	Cam. 3.ª 4 lug	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3.ª/4.ª 2 lug	Cam. 4.ª 3 lug
O Quebra Nozes*	25	150	125	100	25	75	100	125	25	50	75	100	25	50	75
D. Quixote*	20	120	100	80	20	60	80	100	20	40	60	80	20	40	60

* Bailados a realizar no Teatro Camões.

Preçário — Assinatura Lírica e Bailado 2018/2019

(unidades: Euros)

	Plateia	Cam. 1.ª 6 lug	Fr./Cam. 1.ª 5 lug	Fr./Cam. 1.ª 4 lug	Balcão 3.ª A	Fr./Cam. 1.ª 3 lug	Cam. 2.ª 4 lug	Cam. 2.ª 5 lug	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 lug	Cam. 3.ª 3 lug	Cam. 3.ª 4 lug	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3.ª/4.ª 2 lug	Cam. 4.ª 3 lug
Lírica c/ Quebra Nozes e D. Quixote															
Assinaturas A (1.ª noite), inclui CCB e Teatro Trindade *	276	1 656	1 380	1 104	244	732	976	1 220	212	424	636	848	148	296	444
Assinaturas B (tardes), inclui CCB e Teatro Trindade *	268	1 608	1 340	1 072	236	708	944	1 180	196	392	588	784	148	296	444
Assinaturas C (2.ª noite), D (3.ª noite) e E (4.ª noite), inclui CCB e Teatro Trindade *	236	1 416	1 180	944	212	636	848	1 060	180	360	540	720	140	280	420
Assinaturas A (1.ª noite) apenas TNSC	212	1 272	1 060	848	180	540	720	900	148	296	444	592	84	168	252
Assinaturas B (tardes) apenas TNSC	204	1 224	1 020	816	172	516	688	860	132	264	396	528	84	168	252
Assinaturas C (2.ª noite), D (3.ª noite) e E (4.ª noite) apenas TNSC	172	1 032	860	688	148	444	592	740	116	232	348	464	76	152	228

* Ópera a realizar no Teatro Trindade e no CCB — independentemente do lugar que comprar em assinatura, no Teatro Trindade e no CCB o lugar é sempre em plateia.

A assinatura Lírica e Bailado beneficia de um desconto de 20 %.

Preçário Concertos 2018/2019

(unidades: Euros)

	Plateia	Cam. 1.ª 6 lug	Fr./Cam. 1.ª 5 lug	Fr./Cam. 1.ª 4 lug	Balcão 3.ª A	Fr./Cam. 1.ª 3 lug	Cam. 2.ª 4 lug	Cam. 2.ª 5 lug	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 lug	Cam. 3.ª 3 lug	Cam. 3.ª 4 lug	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3.ª/4.ª 2 lug	Cam. 4.ª 3 lug
Sala principal	25	150	125	100	20	60	80	100	20	40	60	80	15	30	45
Salão Nobre (Nobre recitais)	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Stabat Mater (CCB)*	40														
Assinaturas, inclui CCB*	161,5	969	807,5	646	136	408	544	680	136	272	408	544,00	110,5	221	331,5
Assinaturas apenas TNSC	127,5	765	637,5	510	102	306	408	510	102	204	306	408,00	76,5	153	229,5

* Concerto a realizar no CCB — independentemente do lugar que comprar em assinatura, no CCB o lugar é sempre em plateia.

A assinatura Sinfónica beneficia de um desconto de 15 %.

Outras Atividades

Visitas Guiadas ao TNSC

(unidades: Euros)

IPSS	1
Escolas e maiores de 65 anos	2,5
Nacionais e Estrangeiros	5

Descontos para a Sala Principal:

1 — Menores de 25 anos e maiores de 65 anos (inclusive) — 15 % de desconto — adquiridos apenas a partir do início da semana da data da estreia de cada espetáculo;

2 — Profissionais do Espetáculo e Colaboradores — 15 % de desconto — adquiridos apenas a partir do início da semana da data da estreia de cada espetáculo;

3 — Grupos com mais de 20 pessoas — 15 % de desconto;

4 — Projeto Solid'Arte — 25 % de desconto;

5 — Parceiros — 25 % de desconto;

6 — Última Hora — Duas horas antes do início do espetáculo preço único de €20 para lugares disponíveis para a 2.ª, 3.ª e 4.ª ordem.

Nota. — Os descontos acima mencionados aplicam-se apenas quando a aquisição é feita presencialmente e mediante apresentação de documento, nas bilheteiras do Teatro Nacional de São Carlos.

ANEXO II

Tabelas de preços de bilheteira do Teatro Camões/ Companhia Nacional de Bailado

(unidades: Euros)

	Programas CNB — Clássico	Programas CNB — Contemporâneo + + D. Quixote
Plateia A	25	20
Plateia B	20	17,50
Plateia C	17,50	15
Plateia D	15	10
Plateia C1 (visibilidade reduzida)	5	5
Galerias	5	5
Camarote 1 e 2	20	15
Camarote 3 e 4 (mobilidade reduzida)	15	10
Espetáculos dentro do palco ou em bancada	8	8
Espetáculos para Escolas (entrada gratuita para 2 professores por turma)	3	3

Descontos

Os descontos só se efetuam nas plateias B, C e D, exceto nos espetáculos de dança contemporânea em que se efetuam para toda a plateia.

Assinaturas (disponíveis em toda a sala exceto plateia C1, Galerias e Camarotes)

Tipologia	%	Programas
Mix	15 %	iTMOi + O Quebra Nozes +3 Coreógrafos
Contemporânea	15 %	iTMOi + A Sagração da Primavera + 3 Coreógrafos
Livre	15 %	3 espetáculos à escolha, no âmbito da temporada da CNB 2018-2019
Temporada	25 %	6 espetáculos: iTMOi + O Quebra Nozes + + D. Quixote + Dia Mundial da Dança + + 3 Coreógrafos
Família		Mínimo de 3 espetáculos à escolha, no âmbito da temporada da CNB 2018-2019, até 2 adultos e 4 crianças

Descontos apenas para as plateias B, C e D:

1 — Jovens até 25 anos: 10€
2 — Maiores de 65 anos: 25 %
3 — Grupos com mais de 15 elementos: 15 %
4 — Cartão FNAC: 20 % (2 bilhetes)
5 — Cartão Lisboa Viva: 15 % (2 bilhetes)
6 — Solid'Arte: 25 %
7 — EsCultura: 100 % para jovens que façam 18 anos em 2018
8 — Profissionais do Espetáculo: 25 %
9 — Colaboradores Opart: 25 % (até 4 bilhetes por programa)
10 — Mobilidade Reduzida: 10€ + 50 % 1 acompanhante
11 — Promoções genéricas: 50 % (Possibilidade de promoções estratégicas de venda)

Condições de reserva — as reservas são garantidas apenas durante 48h a partir do momento em que são efetuadas e só são aceites até 48h antes do início do espetáculo.

311553502

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Aviso n.º 11180/2018

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, que estabelece o programa de regularização extraordinária de vínculos precários, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores Carla Alexandra Neves Simões e Pedro Miguel Pereira Fernandes, tendo ficado colocados na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 26 de junho de 2018

De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é dispensado o período experimental, sendo que, o tempo de serviço prestado no exercício de funções a regularizar, é superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

30 de julho de 2018. — O Diretor, *José Manuel Costa*.

311549364

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 144/2018

Consulta Pública para efeitos de inscrição das «Festas do Povo de Campo Maior» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial

No cumprimento do estabelecido no Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural vem por este meio divulgar que se vai dar início ao processo de Consulta Pública sobre o projeto de decisão de inscrição das «Festas de Campo Maior» no *Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial*.

Nos termos do n.º 2 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a presente consulta pública terá a duração de 30 dias, com início a 13 de agosto de 2018.

Durante o período de consulta pública, todos os elementos constantes do processo de inventariação das «Festas de Campo Maior» poderão ser consultados na Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial da Direção-Geral do Património Cultural.

As apresentações das respetivas observações em sede da presente consulta pública deverão ser endereçadas, em correio registado, à Direção-Geral do Património Cultural, para o seguinte endereço: Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural decide sobre o pedido de inventariação das «Festas de Campo Maior» no prazo de 120 dias após a conclusão do período da presente consulta pública.

20 de julho de 2018. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

311549486

Despacho (extrato) n.º 7809/2018

Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau do Mosteiro de Alcobaça

Por despacho de 22 de março de 2018 da Diretora-Geral do Património Cultural, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e nos termos do artigo 27.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, e 64/2011, de 22 de dezembro, foi designada, em regime de substituição, para exercer o cargo de Diretora do Mosteiro de Alcobaça, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 23 de março de 2018 e até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção, Ana Fátima Martelo Pagará, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mafra, cuja nota curricular publicada em anexo demonstra a aptidão e o perfil adequados ao exercício do cargo.

27 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

Nota Biográfica

Ana Fátima Martelo Pagará (Lisboa, 5 de agosto de 1971).

Carreira/categoria: técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mafra

Habilitações Académicas e Profissionais:

Licenciada em História, variante de História da Arte, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1993). Mestre em Recuperação do Património Arquitetónico e Paisagístico pela Universidade de Évora (1999). Doutoranda no ramo de Conservação do Património Arquitetónico na mesma universidade (1999/ 2005).

Frequentou vários cursos e ações de formação nas áreas da História, da História da Arte e da Conservação do Património, bem como no domínio da Administração Pública, destacando-se, neste campo, os cursos "Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva" (Direção de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem, 2018) e Formação de Direção Intermédia FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA, 2008).

Experiência profissional:

Exerce funções na Direção-Geral do Património Cultural, como Diretora do Mosteiro de Alcobaça, desde 23 de março de 2015 (nomeação em regime de comissão de serviço pelo Despacho n.º 3547/2015, na sequência de procedimento concursal). No exercício destas funções, realça-se: Criação e implementação da estratégia de gestão cultural do Mosteiro de Alcobaça; Elaboração do Plano Diretor do Mosteiro de Alcobaça, com o Arqt.º Ângelo Silveira; Membro da Comissão de Acompanhamento da Rede do Património Mundial de Portugal, em representação da DGPC (2016); Representante da DGPC/ Mosteiro de Alcobaça e dos restantes membros portugueses no Conselho de Administração da Carta Europeia de Abadias e Sítios Cistercienses/ Itinerário Cultural do Conselho da Europa (desde 2015 e 2016, respetivamente); Membro do Conselho Coordenador de Avaliação da DGPC (2017-2018).

De maio de 2010 até 22 de março de 2015, exerceu funções de técnico superior de História no Arquivo Municipal de Mafra. Entre novembro de 2007 e maio de 2010, desempenhou as funções de Chefe de Divisão da Promoção e Dinamização Cultural na Direção Regional de Cultura do Alentejo. De maio de 2002 a novembro de 2007, exerceu as funções

de técnico superior de História na Câmara Municipal de Mafra, sendo responsável técnico-científica pelo Gabinete do Património Histórico-Arquitetónico e Artístico. Em 2002, participou no programa de inventariação de património móvel no Museu de Évora. Entre 1999 e 2001, exerceu funções de técnico superior de História no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Portel.

Outras atividades profissionais relevantes:

Colaboração com a Entidade Regional de Turismo do Alentejo e Ribatejo, como especialista em História e Gestão do Património, para o desenvolvimento do Projeto de Valorização Turística do Património Cultural Imaterial do Alentejo (2014), coordenado pelo antropólogo Paulo Lima, tendo sido corresponsável pela elaboração do *dossier* de candidatura do "Fabrico de Chocalhos", manifestação inscrita na Lista do Património Cultural Imaterial com necessidade de Salvaguarda Urgente da UNESCO (2015).

Coordenadora do "Programa Comemorativo dos 750 anos da Fundação do Castelo e do Primeiro Foral de Portel" (2011/2013) e do "Projeto para o Estudo, Conservação e Divulgação da Igreja de Vera Cruz de Marmelar" (2005/ 2008), promovidos pela Câmara Municipal de Portel.

Colaboração com a Universidade de Évora, no âmbito do Seminário de Sistemática da Arquitetura do Mestrado em Conservação do Património Arquitetónico e Paisagístico, como investigadora convidada (2005). Integrou as equipas de investigação dos Programas bilaterais Portugal/ França "O Homem e a Água em França e em Portugal nas Épocas Medieval e Moderna" (Acordo GRICES/CNRS — Programa 2003/2004) e "Sistemas Hidráulicos de Locais de Concentração Humana" (Acordo ICCTI/CNRS — Programa 2001), desenvolvidos pelo Centro de Estudos de Ecossistemas Mediterrânicos da Universidade de Évora e da Unidade LAMOP-UMR 8589 da Universidade de Paris I — Centre National de la Recherche Scientifique.

Integrou a comissão organizadora de vários encontros científicos nas áreas de História, História da Arte, Conservação do Património Arquitetónico e Património Cultural Imaterial.

É sócia fundadora da SPPC — Sociedade para a Preservação do Património Construído, tendo sido membro da Direção nos biénios 1995/97 (Tesoureira) e 1997/99 (Secretária-geral).

É Académica Correspondente da Academia Portuguesa da História (desde 2017).

Principais publicações:

Destaca-se, no domínio da Gestão do Património e Arte e Arquitetura dos Cistercienses:

"O Mosteiro de Alcobaça e a UNESCO hoje. Desafios e estratégia", *Estudos Monásticos Alcobacenses*, DGPC/ Mosteiro de Alcobaça (em vias de publicação, 2018); "Ordenamento de espaços litúrgicos nos mosteiros da Congregação cisterciense em Portugal", *450 anos da Congregação de Santa Maria de Alcobaça — Atas do Congresso Internacional*, DGPC/ Mosteiro de Alcobaça (em vias de publicação, 2018); "Mosteiro de Santa Maria de Seiça (Portugal): História e Arquitectura", *Actas del III Congreso sobre el Cister en Galicia y Portugal* [2005], vol. 1, Ourense (Espanha), 2006, pp. 703-735; "Caracterização Morfotipológica da Arquitectura dos Cistercienses na Região das Beiras", Marques, Maria Alegria (coord.), *Actas do 1.º Encontro Cultural de São Cristóvão de Lafões: As Beiras e a Presença de Cister. Espaço, Património edificado, Espiritualidade*, Sociedade do Mosteiro de São Cristóvão de Lafões, 2006, pp.51-62; "A Arquitectura da Igreja cisterciense de São João de Tarouca", *Actas do Seminário Internacional Tarouca e Cister: Espaço, Espírito e Poder*, Câmara Municipal de Tarouca, 2004, pp. 55-78; "O Mosteiro de São João de Tarouca: um importante legado cisterciense a preservar", *Actas do Congresso Internacional Cister — Espaços, Territórios, Paisagens*, vol. II, IPPAR, 2000, pp. 641-652; "A igreja de São João de Tarouca no quadro da Arquitectura Cisterciense Primitiva", Actas do colóquio *A Ordem de Cister. O Tempo e o Modo*, São Pedro do Sul, 1998, 2000, pp. 117-123; "Uma proposta de Conservação do Mosteiro de São João de Tarouca", *Actas del II Congreso Internacional sobre el Císter en Galicia y Portugal*, vol. III, Ourense (Espanha), 1998, pp. 1439-1452.

Tem participado em inúmeras conferências e é autora de diversas comunicações apresentadas em encontros científicos (História, História da Arte, Património Cultural e Turismo).

311546083

Despacho (extrato) n.º 7810/2018

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, no cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, tendo sido cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto, sob o Aviso n.º 8613/2017, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201708/0023, foi designado, por despacho de 25 de julho de 2018 da Diretora-Geral do Património Cultural, proferido nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.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, o lic. Manuel Correia Diogo Baptista, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, com efeitos a 11 de julho de 2018, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

27 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Manuel Correia Diogo Baptista;
Data de nascimento — 2 de maio de 1954;
Naturalidade — Castelo Branco.

II — Formação académica:

Licenciado em Contabilidade e Administração Pública pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL);

Bacharelato em Contabilidade e Administração do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, concluído no ano letivo de 1982-1983.

III — Formação profissional especializada:

Curso de formação profissional FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, ministrado pelo Instituto Nacional de Administração;

Ação de formação multidisciplinar nas áreas jurídica, financeira, orçamental e contabilista, de auditoria e de recursos humanos, ministrada pela Direcção-Geral do Orçamento.

IV — Percurso profissional na Administração Pública:

Categoria profissional de origem: técnico superior, da carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento.

Funções de direção:

Nomeado diretor de serviços do Gabinete de Planeamento e Controlo da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, cargo que exerceu no período de 9 de abril de 2001 a junho de 2007;

Nomeado, em regime de substituição, chefe de divisão da Divisão de Gestão e Controlo Orçamental da Direção de Serviços de Gestão da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, com efeitos a 30 de junho de 2007 (Despacho n.º 18507/2007, DR 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto). A partir de 26 de janeiro de 2009, nomeado, procedendo concurso, em comissão de serviço por três anos, para o exercício do mesmo cargo (Despacho n.º 5147/2009, DR 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro);

Nomeado, em regime de substituição, diretor de serviços da Direção de Serviços de Gestão da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, com efeitos a 1 de fevereiro de 2009 (Despacho n.º 11671/2009, DR 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio). A partir de 2 de junho de 2010, nomeado, procedendo concurso, em comissão de serviço por três anos, para o exercício do mesmo cargo (Despacho n.º 10154/2010, DR 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho);

Por despacho do Secretário de Estado da Cultura, nomeado, em regime de substituição, subdiretor do Instituto dos Museus e da Conservação — IMC, I. P., com efeitos a 26 de setembro de 2011 (Despacho n.º 13175/2011, DR 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro);

Nomeado, em regime de substituição, diretor de serviços do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo da Direção-Geral do Património Cultural, com efeitos a 1 de agosto de 2012 (Despacho (extrato) n.º 11144/2012, DR 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto). A partir de 21 de outubro de 2013, nomeado, procedendo concurso, em comissão de serviço por três anos, para o exercício do mesmo cargo (Despacho (extrato) n.º 14538/2013, DR 2.ª série, n.º 219, de 12 de novembro).

311546091

Despacho (extrato) n.º 7811/2018

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, no cargo de direção intermédia de 1.º grau do Convento de Cristo

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, tendo sido cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho, sob o Aviso n.º 7670/2017, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201707/0101, foi designada, por despacho de 25 de julho de 2018 da Diretora-Geral do Património Cultural, proferido nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.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, a doutora Andreia Maria Bianchi Aires de Carvalho Galvão, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretora do Convento de Cristo, com efeitos a 3 de julho de 2018, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

27 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

Nota Curricular

Andreia Maria Bianchi Aires de Carvalho Galvão é Doutorada em Arquitetura, vertente Teoria da Arquitetura, pela Universidade Lusíada de Lisboa (2004), tem uma Pós-graduação em Conservação e Recuperação de Edifícios e Monumentos obtida no Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa (1985), e é Licenciada em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa (1984).

Possui uma especialização em *Light-Design*, como Bolseira da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, na *National Gallery of Art*, Washington, USA (1995), e foi Bolseira da Fundação Calouste Gulbenkian, no Departamento de Arte, para o desenvolvimento de investigação (1999). É Académica Correspondente da Academia de Belas Artes de Lisboa desde 1998.

Vice-presidente e Subdiretora do Instituto Português do Património Arquitetónico e Arqueológico (IPPAR)/Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico (IGESPAR) entre 2005-2009 tendo, entre outras competências delegadas, a coordenação da gestão e valorização dos Mosteiros da Batalha, Alcobaça, Jerónimos e Convento de Cristo. Ainda nestas funções teve responsabilidades no Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e no QREN *na 1.ª fase* do Programa Estratégico dos Mosteiros Portugueses Património da Humanidade, nomeadamente na Candidatura à "Politica das Cidades — Redes Urbanas para a Competitividade e Inovação no âmbito da "Rota dos Mosteiros Portugueses Património da Humanidade". Coordenadora nacional das Jornadas Europeias do Património (2006-2009) e representante de Portugal em vários encontros internacionais, nomeadamente, no *Comité Internacional do Património Mundial da UNESCO.*

Diretora e coordenadora do Museu de Arte Popular (2010-2013), tendo como principal missão a sua reinstalação, reprogramação e curadoria de diversas exposições iniciadas com a mostra "Os Construtores do MAP".

Diretora do Convento de Cristo em Tomar a partir de 2014. Elaboração do Plano Estratégico para o Monumento e redefinição das linhas de ação, desenvolvimento de diversas ações para o estudo, restauro, conservação, valorização e divulgação do monumento e do seu acervo, requalificação, musealização e valorização de diversos espaços do monumento, alguns encerrados ao público. Estabelecimento de diversos protocolos e colaborações com museus, universidades, centros de investigação, escolas, grupos culturais e outros, comissariando e coordenando diversas exposições com destaque para a exposição permanente de parte do acervo cerâmico da Ordem de Cristo — "Cerâmica do Quotidiano Conventual" (2014) e para as exposições temporárias "A Botica do Real Convento de Cristo" 2016/2017 e "No Rasto da Devoção. Escultura em Pedra no Convento de Cristo, entre os séculos XVI e XVII"CC/CEAACP-UC (2018).

Antes de ter assumido os cargos atrás referidos, foi; *i*) Assessora da Presidência do Instituto Camões para a área da manutenção dos equipamentos, arquitetura, curadoria, design e programação de conteúdos, e valorização do edifício-sede e centros culturais (2004-2005); *ii*) Técnica Superior do Instituto Português do Património Cultural (IPPC) (1985-1991); *iii*) Técnica Superior do Instituto Português dos Museus (IPM) (1992-2004) onde integrou o Núcleo de Valorização e Renovação da Rede Nacional de Museus e ocupou o lugar de Chefe de Divisão do Departamento de Museus (1996-2004).

Foi ainda curadora e autora de diversos projetos para exposições e *stands,* em Portugal e no estrangeiro, nomeadamente do Pavilhão do Instituto do Comércio Externo de Portugal (ICEP), na Expo 98, Lisboa (1998); da exposição "Portugal encontra a China", realizada no âmbito da visita do Presidente Jorge Sampaio à Republica Popular da China, no Centro Millennium, Pequim, China (2005); e da exposição "Os Construtores do MAP. Um Museu em Construção", Museu de Arte Popular, Lisboa (2010).

Destacam-se, nos eventos em que participou, promoveu ou organizou: o Seminário Internacional "Património e Sociedade — Novos Eixos para um Crescimento Sustentado", promovido pelo IGESPAR, no contexto da Presidência Portuguesa da União Europeia, Lisboa, (2007); o II Fórum da "Economia del Património Cultural", iniciativa da Junta de Castilha e Leon, no âmbito do qual participou na elaboração da "Carta de Bruxelas" sobre o papel do Património Cultural na Economia e na criação de um "Observatório" Europeu do Património Cultural através da Rede Europeia para o Reconhecimento e Difusão do Património Cultural, Lisboa (2009): o *workshop* "Grandes Conjuntos Monásticos — Que reutilização?*"*, realizado no âmbito do I Encontro em Portugal das Abadias e Sítios Cistercienses, organizado pela Câmara Municipal de Alcobaça/IGESPAR no Mosteiro de Alcobaça onde apresentou a comunicação "Redes, Rotas e Parecerias" (2009).

Professora na Faculdade de Arquitetura e Artes da Universidade Lusíada, desde 1993 e, desde 2004, Professora Auxiliar, integrando e colaborando com Centros de Investigação Científica e coordenando projetos de investigação financiados pela FCT.

Foi Professora convidada no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e Empresa (ISCTE), entre 1999 e 2003.

No âmbito das atividades universitárias coordenou eventos, integrou comissões de programa e comissões científicas, nomeadamente na área do Património Cultural e publicou em autoria ou coautoria vários artigos, com arbitragem científica, em revistas nacionais e internacionais.

É investigadora responsável pelo projeto "Arquitetura Filantrópica — Inventariação e Digitalização", CITAD, Universidade Lusíada, com o apoio da Fundação para a Ciência e Tecnologia.

311546107

Despacho (extrato) n.º 7812/2018

Designação, em comissão de serviço, procedendo procedimento concursal, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Museus e Credenciação

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, tendo sido cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro, sob o Aviso n.º 710/2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201801/0173, foi designada, por despacho de 25 de julho de 2018 da Diretora-Geral do Património Cultural, proferido nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.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, a mestre Cristina Alexandra Polena Pacheco, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Cascais, para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Chefe de Divisão de Museus e Credenciação do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação, com efeitos a 1 de agosto de 2018, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

27 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Cristina Alexandra Polena Pacheco
Data de nascimento: 18 de agosto de 1973
Naturalidade: Luanda — Angola

Habilitações académicas:

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1995).

Mestrado em História Contemporânea, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Dissertação defendida a 21 de outubro de 1999 ("Portugal na Sociedade das Nações. 1919-1930").

Experiência Profissional:

Técnica Superior do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação da Direção-Geral do Património Cultural (desde dezembro de 2017); Técnica Superior da Divisão de Promoção de Saúde do Departamento de Desenvolvimento e Habitação Social da Câmara Municipal de Cascais (2015-2017); Chefe de Divisão de Animação, Promoção e Patrimónios Culturais da Câmara Municipal de Cascais (2014-2015), unidade orgânica que compreendia a gestão de Museus, Património Histórico-Cultural, Auditórios Municipais, Bibliotecas Municipais, Biblioteca Digital, Rede de Bibliotecas Escolares, Programação Cultural, Protocolos e Parcerias, Coletividades de Cultura e Recreio e Setor de Apoio à Edição; Chefe de Divisão de Animação e Promoção Cultural da Câmara Municipal de Cascais (2012-2014) e Chefe de Divisão de Bibliotecas e Arquivos da Câmara Municipal de Cascais (2011-2012), unidades orgânicas que compreendiam a gestão de Bibliotecas Municipais, Biblioteca Digital, Rede de Bibliotecas Escolares, Auditórios Municipais e Programação Cultural, Protocolos, Parcerias e Arquivo Histórico e Intermédio; Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Cascais (2005-2011); Técnica Superior do Instituto de Cultura e Estudos Sociais, em Cascais (1998-2005).

No exercício das suas funções enquanto Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Cascais foi responsável, progressivamente e em acumulação, por uma rede de equipamentos culturais municipais composta por 10 unidades museológicas e espaços interpretativos, 3 Bibliotecas e 2 Auditórios. No âmbito da programação cultural desenvolvida neste mesmo âmbito, coordenou, diretamente ou em parceria, diversos ciclos de conferências, cursos breves e exposições, tendo participado na elaboração da programação comemorativa do 650.º Aniversário da Elevação de Cascais a Vila, a 7 de junho de 2014. Ao nível da gestão de recursos de humanos, implementou diversos projetos de reorganização de equipas e estruturação de métodos de trabalho colaborativos no contexto de sucessivas reestruturações orgânicas.

Entre 2005 e 2011, enquanto Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Cascais, acompanhou a execução do programa de projetos estruturantes para a valorização do perímetro turístico e cultural da vila de Cascais, implementado ao abrigo do Plano de Obras da Concessão do Jogo do Estoril, com destaque para o processo conducente à criação da Fundação Paula Rego e à Casa das Histórias Paula Rego, inaugurada em 2009.

Entre 1998 e 2005 participou na organização dos Cursos Internacionais de Verão de Cascais dirigidos pelo Historiador José Manuel Tengarrinha e no lançamento do Mestrado em Cultura e Formação Autárquica, ao abrigo de uma parceria estabelecida com a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Participou e dirigiu em parceria diversos projetos de investigação sobre temas de história contemporânea com produção bibliográfica associada, dos quais se destacam *A República e os seus Presidentes* (1997), *Cascais e o Estoril na Segunda Guerra Mundial* (2000-2005) e *Cascais Social — História de um Percurso Secular* (2015-2017).

Detém o Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), ministrado pela Fundação CEFA (2015).

311546115

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 7813/2018

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto e n.º 128/2015, de 3 de setembro, designo para exercer as funções de secretariado de direção a técnica superior Ana Marisa Fonseca Carvalho.

Pelo exercício das referidas funções é atribuído à trabalhadora o suplemento remuneratório de secretariado, no montante pecuniário fixado pelo artigo 10.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Determino, ainda, a revogação do meu Despacho n.º 7869/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 7 de setembro de 2017, no qual designava a assistente técnica Maria João Ribeiro Pereira Lopes Figueiredo para o exercício das referidas funções de secretariado.

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho.*

311555463

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 11181/2018

1 — Torna-se público que, por despachos de Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 06 de julho e de Sua Excelência o Ministro da Educação, de 05 de julho, no uso de competência própria, foram renovadas as designações, em comissão de serviço e por um período de um ano, para o exercício de funções inerentes à carreira especial de inspecção, no âmbito da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, aos seguintes docentes, detentores da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

a) Ana Margarida da Mota Ferreira Penha, Doutorada em Educação — área de opção: Supervisão Pedagógica, docente do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis — Porto;

b) Cristina Celina Nogueira da Silva, Doutorada em Educação — área de conhecimento de Metodologia do Ensino das Ciências, docente do mapa de pessoal da Escola Secundária de Fafe;

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

d) Maria Dulce Campos Niza Pereira, Mestre em Educação — Metodologia do Ensino das Ciências, docente do mapa de pessoal da Escola Secundária Anselmo de Andrade -Almada;

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

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

3 — As referidas renovações, produzem efeitos a partir de 7 de setembro de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

311555625

EDUCAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e dos Secretários de Estado da Educação e da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 7814/2018

No âmbito da educação, a dinamização do Desporto Escolar ganha especial relevância, quer como programa que fomenta a introdução à prática desportiva e à competição, quer enquanto estratégia de promoção do sucesso educativo e de estilos de vida saudáveis e ainda, como um meio para desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (cf. Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho).

O Programa de Desporto Escolar, refletindo os propósitos enunciados, e tendo presente o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, visa criar condições para o alargamento gradual da oferta de atividades físicas e desportivas, de caráter formal e não formal a todos os alunos, permitindo o desenvolvimento atlético dos mesmos, bem como a deteção de alunos com elevado potencial desportivo, através dos quadros competitivos nacionais e internacionais.

O Programa do Desporto Escolar 2017/2021 introduziu, no ano letivo anterior, desenvolvimentos importantes no sentido de alargar significativamente o acesso à oferta desportiva escolar, articulando-a de forma mais efetiva com a disciplina de Educação Física, com a oferta desportiva federada e, também, com as dinâmicas locais de promoção da saúde, da atividade física e do desporto.

Neste ciclo quadrienal de gestão do Programa do Desporto Escolar estão a ser promovidos os Clubes de Desporto Escolar com maior capacidade de mobilização da comunidade educativa em torno de atividades diversificadas e alinhadas com o Projeto Educativo de Escola. São, ainda, reforçados os quadros competitivos e os mecanismos de monitorização e de supervisão da oferta.

Procede-se para o ano letivo de 2018/19 a um reforço de 200 créditos letivos disponíveis para o Desporto Escolar. Este alargamento destina-se a ser alocado aos Centros de Formação Desportiva (CFD), à criação de novos grupos-equipa em territórios com menor taxa de praticantes de Desporto Escolar e ainda a projetos em que exista envolvimento de autarquias (Câmara Municipais e Juntas de Freguesia), clubes locais e ou associações.

Ao abrigo do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro, na sua atual redação, determina-se o seguinte:

1 — Para o desenvolvimento das atividades de Desporto Escolar, no ano letivo 2018/2019, é imputado à componente letiva um crédito horário global máximo de 22.400 tempos letivos.

2 — A oferta desportiva, no âmbito do Programa de Desporto Escolar, desenvolve-se nos seguintes níveis de atividade:

a) Nível I — conjunto de atividades que visam a promoção da aptidão física e de atividades desportivas, organizadas em complemento das Aprendizagens Essenciais da disciplina de Educação Física;
b) Nível II — atividades de treino desportivo regular de grupos-equipa e de competição desportiva interescolar formal de âmbito local, regional, nacional e eventualmente internacional;
c) Nível III — atividades de aprofundamento da prática desportiva, treino e competição, em modalidades e grupos-equipa de elevado potencial desportivo;
d) Centros de Formação Desportiva — polos de desenvolvimento desportivo, dinamizados por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, em parceria com federações, municípios e organizações locais que visam a melhoria do desempenho desportivo, através da concentração de recursos humanos e materiais em locais para onde possam convergir alunos de vários agrupamentos, quer nos períodos letivos, quer em estágios de formação desportiva especializada, nas interrupções letivas.

3 — As atividades referidas na alínea *a*) do número anterior são organizadas pelo Clube do Desporto Escolar, podendo envolver outros agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, e são dinamizadas na componente não letiva dos docentes de Educação Física.
4 — A distribuição do crédito horário pelos docentes dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas para as atividades do Desporto Escolar decorre da aprovação da candidatura prevista no n.º 13 do presente despacho e é realizada nos seguintes termos:

a) Professor responsável por grupo-equipa de Nível II — até 3 tempos letivos;
b) Professor responsável por grupo-equipa de Nível III — até 2 tempos letivos, acumuláveis com os tempos letivos atribuídos na alínea anterior;
c) Exercício de funções nos Centros de Formação Desportiva — até 15 tempos letivos, acumuláveis com os tempos letivos atribuídos na alínea *a*).

5 — Com o intuito de reconhecer o mérito, no ano letivo de 2018/19, serão distribuídos créditos letivos adicionas às escolas que mediante candidatura ao "Desporto Escolar +" (DE+) obtenham aprovação, de acordo com o regulamento disponível na página eletrónica da Direção-Geral da Educação (DGE).
6 — A alocação de créditos letivos aos agrupamentos de escola que desenvolvam programas de Desporto Escolar através de colaborações, nomeadamente com autarquias (Câmara Municipais e Juntas de Freguesia), clubes locais e ou associações, rentabilizando assim os recursos existentes e possibilitando uma aproximação da oferta do Desporto Escolar ao contexto local, será feita mediante candidatura e de acordo com o regulamento a ser disponibilizado na página eletrónica da DGE.
7 — O funcionamento dos grupos-equipa nas atividades do Desporto Escolar obedece às regras seguintes:

a) Os tempos atribuídos ao responsável pelo grupo-equipa destinam-se, na sua totalidade, para treino efetivo e terão de ser marcadas no horário do professor. A atividade dos grupos-equipa tem caráter obrigatório, pelo que a assiduidade de professores e alunos é objeto de registo e controlo pelo diretor do agrupamento de escolas ou de escola não agrupada;
b) Na organização dos horários do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considera-se que «tempo letivo», no âmbito do Programa de Desporto Escolar, corresponde ao definido no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho;
c) Nas modalidades coletivas, os grupos-equipa são constituídos por um número mínimo de 18 alunos, por escalão e género, com exceção do corfebol que, sendo uma modalidade mista, deverá ter um mínimo de 18 participantes sem distinção de género;
d) Nas modalidades individuais, os grupos-equipa são constituídos por um número mínimo de 18 alunos distribuídos pelos vários escalões/género, sendo obrigatório um número mínimo de 9 alunos do mesmo escalão/género, salvaguardando as seguintes exceções:

i) Nos desportos gímnicos e nas atividades rítmicas e expressivas, os grupos-equipa são constituídos por um número mínimo de 18 alunos, sem distinção de escalão/género;
ii) Nas modalidades de Desportos Náuticos, Boccia, Desporto Adaptado e Goalball, os grupos-equipa são constituídos por um número mínimo de 8 alunos, sem distinção de escalão/género;

e) Nas atividades de treino tem de ser assegurado o número mínimo de 12 alunos por grupo/equipa, com exceção das situações referidas na subalínea *ii*) da alínea *d*), onde deve ser assegurado o número mínimo de 6 alunos;

f) O número mínimo de participantes por grupo-equipa nas atividades competitivas terá de obedecer obrigatoriamente, ao previsto no Regulamento Geral de Provas e Regulamento Específico da Modalidade (REM);
g) No final de cada período do ano letivo, o diretor de turma, a partir da informação fornecida pelos responsáveis dos grupos-equipa, apresenta, na reunião com os encarregados de educação, um balanço do trabalho realizado pelo aluno contendo os resultados dos quadros competitivos, a avaliação qualitativa e a assiduidade;
h) O incumprimento injustificado do previsto nas alíneas *c*) a *f*) implica a eliminação do crédito dos tempos letivos atribuídos ao grupo-equipa no ano letivo seguinte, a determinar pela direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, com comunicação à DGE e à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

8 — O funcionamento dos grupos-equipa nas atividades do Desporto Escolar obedece às regras constantes do Regulamento do Programa do Desporto Escolar 2017/2021.
9 — Compete aos coordenadores regionais, em articulação com os coordenadores locais, assegurar que a atribuição de créditos letivos para a formação de Grupos-Equipa (GE) garante que as atividades desenvolvidas estão alinhadas com o projeto educativo da escola, com o contexto desportivo local e que está assegurada a oferta plurianual, garantindo a continuidade das modalidades ao longo do percurso escolar dos alunos.
10 — A DGE coordena os procedimentos previstos no presente despacho, em articulação com a DGEstE, designadamente a gestão e distribuição do crédito horário referido no n.º 1, bem como a monitorização e avaliação das condições de execução do Programa de Desporto Escolar.
11 — Compete ainda à DGE apresentar um relatório anual de avaliação do Programa de Desporto Escolar, até 90 dias após o final do ano letivo, sem prejuízo de apresentação de um relatório, até 15 de junho de cada ano letivo, ao membro do Governo responsável pela área da educação, que inclua indicadores de execução dos projetos de Desporto Escolar, reportados a maio desse ano.
12 — Para efeitos do desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar, deve a DGE estabelecer relações de contacto regular e de cooperação com as federações desportivas.
13 — A candidatura dos agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas ao Programa de Desporto Escolar, no nível III, para atribuição de grupos-equipa adicionais quando existem colaborações com autarquias (Câmaras Municipais e Juntas de Freguesia), clubes locais e ou associações no Projeto DE+ e nos CFD, é efetuada em http://www.dge.mec.pt, no prazo e de acordo com os procedimentos definidos pela DGE.
14 — Compete à DGE decidir sobre as candidaturas referidas no número anterior.
15 — É revogado o Despacho n.º 6827/2017, de 8 de agosto.
16 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de agosto de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.* — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo.*

311561287

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 7815/2018

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, admite o reconhecimento do interesse público de eventos desportivos, por despacho do membro do Governo responsável pela área do desporto.
Entre 30 de julho e 4 de agosto de 2018 realizar-se-á em Braga, Guimarães e Fafe o Campeonato do Mundo Universitário de Ciclismo, que contará com a participação de 180 ciclistas de 24 países dos cinco continentes. Esta competição é organizada pela Federação Académica de Desporto Universitário (FADU), pela Associação Académica da Universidade do Minho e a Universidade do Minho, sob a égide da Federação Internacional de Desporto Universitário (FISU).
Trata-se, pois, de um evento de referência do calendário internacional da modalidade para o ano de 2018, onde teremos as disciplinas de

estrada com a prova em linha e contrarrelógio e o BTT com o XCO e o Downhill.

A dimensão deste evento é bem representativa da tradição, no País e, em particular, na região, de uma modalidade caracterizada pela espetacularidade e pela envolvência das populações, constituindo-se como um claro estímulo ao aumento da prática desportiva no desporto universitário.

A Seleção Nacional será constituída por 15 atletas-estudantes que irão garantir a participação em todas as categorias e representação de género, numa competição disputada ao mais alto nível por alguns dos melhores ciclistas universitários da atualidade.

A forte aposta na participação portuguesa por parte da FADU, em cooperação com a Federação Portuguesa de Ciclismo é mais um forte estímulo para a afirmação destes estudantes-atletas como símbolos da valorização das carreiras duais nas nossas instituições de ensino superior.

Assim, reconheço o interesse público do evento em apreço.

31 de julho de 2018. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

311553527

Direção-Geral da Educação

Aviso n.º 11182/2018

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/categoria de Técnico Superior, área jurídica, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 30 de julho de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, área jurídica, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação (DGE), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelas disposições aplicáveis da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos do disposto 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, 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 constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Divisão de Gestão da Mobilidade do INA, foi declarado que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido para executar funções na Direção-Geral da Educação.

5 — Âmbito do Recrutamento — o recrutamento faz-se nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Educação, sita na Avenida 24 de Julho, n.º 140, 1399-025 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar na carreira e categoria de técnico superior, previsto no Mapa de Pessoal da DGE aprovado para 2018, insere-se no âmbito das competências da Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, consubstanciadas no exercício de funções de apoio técnico, na área jurídica, nomeadamente:

a) Assegurar a preparação e elaboração de diplomas legais, despachos e demais instrumentos de natureza normativa ou administrativa nas áreas de intervenção da DGE;

b) Responder a consultas, emitir pareceres técnicos, elaborar estudos e prestar o apoio, em matéria técnico-jurídica, que lhe for determinado.

8 — Posicionamento remuneratório — A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Ser detentor dos requisitos gerais para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da citada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.3 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

9.4 — Requisitos especiais (nível habilitacional): Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura em Direito, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11 — Formalização de candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente, em suporte papel, mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da DGE, no sítio www.dge.mec.pt, que deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, podendo ser entregues:

a) Diretamente nas instalações da DGE, sitas na Av. 24 de Julho, n.º 140, 1399-025 Lisboa, nos dias úteis das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30, através de envelope fechado e com a indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata;

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado com a seguinte indicação "Procedimento Concursal para um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na área jurídica, na Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos".

11.2 — Para efeitos de cumprimento do prazo estabelecido no n.º 10 do presente aviso, considera-se a data do carimbo aposto pelos serviços postais no respetivo envelope. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — O formulário de candidatura deverá, ainda, ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) 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 do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira/categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra, com o correspondente montante pecuniário, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e ainda as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

e) *d*eclaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, 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.

12 — Métodos de seleção — No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que

tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

12.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita, de realização individual e com consulta de legislação (não anotada). A prova é constituída por perguntas de escolha múltipla e um tema para desenvolvimento, tendo a duração de 90 minutos, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

Conhecimentos gerais:

Estrutura orgânica do Ministério da Educação e da Direção-Geral da Educação.

Conhecimentos específicos:

i) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
ii) Código do Procedimento Administrativo;
iii) Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública;
iv) Código do Trabalho;
v) Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

12.3 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos consta do Anexo ao presente Aviso.

12.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

12.5 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

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

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.7 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.8 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$
$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

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

13 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

15 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção 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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da referida Portaria.

17 — Os resultados obtidos na aplicação em cada método de seleção intercalar é efetuada através da elaboração de uma lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da DGE, no sítio www.dge.mec.pt.

18 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção bem como os candidatos excluídos são notificados conforme previsto no artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como dos candidatos excluídos, após homologação, é disponibilizada na respetiva página eletrónica da DGE, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

20 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da citada Portaria o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGE e em jornal de expansão nacional, por extrato.

21 — Composição do Júri do procedimento concursal:

Presidente do Júri: Dora Margarida Miranda Simões, Diretora de Serviços de Planeamento e Administração Geral;
1.º Vogal efetivo: Margarida Maria Lança de Matos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Germana Maria Melim da Silva, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos;
1.º Vogal suplente: Margarida Maria Almeida Pinho Vigário, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos;
2.º Vogal suplente: Irene Campos Duarte Ribeiro, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos.

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

1 de agosto de 2018. — O Diretor-Geral, *José Vítor Pedroso.*

ANEXO

Legislação aconselhada para a Prova de Conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual — Orgânica do Ministério da Educação e Ciência;
Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro — Missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Educação (DGE);
Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, alterada pela Portaria n.º 32/2013, de 29 de janeiro — Estrutura Nuclear da DGE;
Despacho n.º 13608/2012, de 19 de outubro, na sua redação atual — Cria as unidades orgânicas flexíveis e as equipas multidisciplinares da DGE;
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar);
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual).

311554791

Despacho n.º 7816/2018

1 — Na sequência de procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, da Direção-Geral da Educação, aberto pelo Aviso n.º 3584/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 55, de 19 de março, e ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, por reunir os requisitos legais exigidos no artigo 20.º da referida Lei, designo, em regime de comissão de serviço e pelo período de três anos, a licenciada Tânia Micaela Correia de Figueiredo, como Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, atendendo à sua competência técnica e aptidão adquiridas

e desenvolvidas ao longo da sua experiência profissional, na área de atividade das atribuições da unidade orgânica em causa, conforme o comprova a nota curricular relativa ao currículo académico e profissional que se anexa e que faz parte integrante do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018, inclusive.

31 de julho de 2018. — O Diretor-Geral, *José Vítor dos Santos Duarte Pedroso*.

Nota Curricular

Nome: Tânia Micaela Correia de Figueiredo
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 14 de dezembro de 1978
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Matemática, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ano 2001).

Licenciatura em Gestão, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ano 2013).

Pós-Graduação em Contabilidade e Análise Financeira, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ano 2014).

Pós-Graduação em Contabilidade Pública (SNC-AP), na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ano 2016).

Formação Profissional e complementar:

ISCAL: SNC para as Administrações Públicas (SNC-AP); INA: "FORGEP — Programa de Formação e Gestão Pública"; "Contabilização do IVA nos Serviços Públicos"; "O Código dos Contratos Públicos — Regime substantivo e contencioso dos contratos"; "Aquisição de bens e serviços na Administração Pública à luz do novo Código da Contratação"; "O novo Código da contratação pública"; Tecnin Training: "Novos Paradigmas da Gestão e Avaliação de Desempenho nos Serviços Públicos — Avaliação Organizacional CAF na Educação"; STE: "Encerramento e prestação de contas na AP"; "Aplicação prática do POCP"; Academia Total: "Certificação de Competências Pedagógicas"; SINASE: "SIADAP — Liderança e Motivação — Avaliadores"; "Regime de Emprego na Administração Pública — Dirigentes e Chefias".

Experiência profissional:

Desde julho de 2017 até à presente data — Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial da Direção-Geral da Educação, designada em regime de substituição;

De agosto de 2012 a junho de 2017 — Chefe de Divisão dos Serviços Financeiros do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

De 13 de outubro de 2011 a 9 de fevereiro de 2012 e de 14 de março a 5 de agosto de 2012 — Coordenadora dos Serviços Financeiros, designada em regime de substituição, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

Janeiro de 2009 a 12 de outubro de 2011 e de 10 de fevereiro a 13 de março de 2012 — Técnico Superior do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, tendo desempenhado funções de coordenação do Núcleo de Aprovisionamento e Património do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

Dezembro de 2007 a dezembro de 2008 — Técnico Superior 2.ª classe Estagiária.

311553454

Despacho n.º 7817/2018

1 — Na sequência de procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, da Direção-Geral da Educação, aberto pelo Aviso n.º 3583/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 55, de 19 de março, e ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, por reunir os requisitos legais exigidos no artigo 20.º da referida Lei, designo, em regime de comissão de serviço e pelo período de três anos, a licenciada Margarida Maria de Lança Matos, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, atendendo à sua competência técnica e aptidão adquiridas e desenvolvidas ao longo da sua experiência profissional, na área de atividade das atribuições da unidade orgânica em causa, conforme o comprova a nota curricular relativa ao currículo académico e profissional que se anexa e que faz parte integrante do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2018, inclusive.

31 de julho de 2018. — O Diretor-Geral, *José Vítor dos Santos Duarte Pedroso.*

Nota Curricular

Nome: Margarida Maria Lança de Matos
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 18 de janeiro de 1967

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito (Ciências Jurídico-Económicas), pela Universidade Autónoma de Lisboa (1990).

Habilitações profissionais:

Estágio de advocacia;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores.

Formação profissional:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;
Diversos cursos no âmbito do ordenamento jurídico aplicável à Administração Pública, de que se destacam a Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações, o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, o Regime da Aposentação, a Proteção Social na Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, a Avaliação do Desempenho e o Recrutamento e Seleção de Pessoal, bem como diversa formação na área da liderança e gestão de recursos humanos.

Experiência profissional:

Desde 28 de maio de 2017 e até à presente data — Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos da Direção-Geral da Educação, designada em regime de substituição; Diretora de Serviços de Planeamento e Administração Geral da Direção-Geral da Educação, designada em regime de substituição, entre 8 de novembro de 2016 e 27 de maio de 2017;

Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, da Direção-Geral da Educação, designada em regime de substituição, entre 1 de setembro de 2014 e 7 de novembro de 2016;

Chefe de Divisão de Recursos Humanos, da Direção-Geral da Educação, designada em regime de substituição, entre 29 de agosto de 2012 e 31 de agosto de 2014; Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, da ex-Direção-Geral de Inovação e do Desenvolvimento Curricular, designada em regime de substituição, entre maio e agosto de 2012;

Coordenadora do Departamento Administrativo e Financeiro, da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P., em regime de substituição, entre dezembro de 2010 e abril de 2012, cargo equivalente ao de direção intermédia de 2.º grau, tendo sido responsável pela gestão da área dos recursos humanos;

Técnica superior, da carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do ex-Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., atualmente Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., entre outubro de 2004 e novembro de 2010, tendo desempenhado funções de apoio jurídico na Divisão de Recursos Humanos; Técnica superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal da Direção-Geral dos Serviços Prisionais, entre maio de 2000 e outubro de 2004, exercendo funções de apoio jurídico na Divisão de Recursos Humanos;

Oficial de Justiça entre dezembro de 1996 e abril de 2000;

Professora de nomeação provisória do ensino secundário entre setembro de 1991 e agosto de 1996.

311553413

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Despacho (extrato) n.º 7818/2018

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 (adiante designada LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à LTFP pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, foi autorizada, por despacho da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação, datado de 2 de janeiro de 2018, com o parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 29 de junho de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Jorge Manuel de Oliveira Santos da Silva, do mapa de pessoal da Direção de Serviços da Região Centro desta Direção-Geral, com a posição remuneratória entre o nível 13 e 14 da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração de 1 139.69€, a que corresponde o índice 332 da carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1 nível 1.

17 de julho de 2018. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

311553819

Despacho (extrato) n.º 7819/2018

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 (adiante designada LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à LTFP pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, foram autorizadas, por despacho da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação, datado de 2 de janeiro de 2018, com o parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 29 de junho de 2018, as consolidações definitivas, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, das mobilidades intercarreiras dos trabalhadores Anita Gonçalves de Jesus Leal, Lina Maria Gonçalves da Silva Santos, Sofia Isabel Lameiro dos Santos e Henrique Manuel Miranda Martins Palrilha, do mapa de pessoal da Direção de Serviços da Região Centro desta Direção-Geral, ficando os mesmos integrados na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de técnico superior.

17 de julho de 2018. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

311552611

Despacho (extrato) n.º 7820/2018

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 (adiante designada LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à LTFP pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, foi autorizada, por despacho da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação, datado de 2 de janeiro de 2018, com o parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 16 de julho de 2018, a consolidação definitiva, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Arminda Maria de Jesus Soares, do mapa de pessoal da Direção de Serviços da Região Algarve desta Direção-Geral, ficando a mesma integrada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de técnico superior.

26 de julho de 2018. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

311552685

Despacho (extrato) n.º 7821/2018

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 (adiante designada LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à LTFP pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, foi autorizada, por despacho da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação, datado de 2 de janeiro de 2018, com o parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 9 de julho de 2018, a consolidação definitiva, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, da mobilidade intercarreiras do trabalhador Joaquim Fernando Neves Duarte, do mapa de pessoal da Direção de Serviços da Região Algarve desta Direção-Geral, ficando o mesmo integrado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de técnico superior.

26 de julho de 2018. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

311552693

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas

Despacho n.º 7822/2018

Na sequência do procedimento concursal e da eleição a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi conferida posse, nos termos n.º 1 do artigo 24.º destes normativos, no 31 de julho de 2018, à Professora do Quadro, Brígida Maria Fitas Braquinho Gonçalves para o exercício das funções de Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas, para um mandato de 4 anos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º dos diplomas legais anteriormente referidos, com efeitos a partir da data da tomada de posse,

31 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *José Alberto Silva Sustelo*.

311551323

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Despacho (extrato) n.º 7823/2018

Eduardo Manuel dos Santos, Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, faz saber, que no uso do exercício das competências inerentes à qualidade de empregador público, estabelecidas no artigo 27.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a lista nominativa de docentes e técnicos especializados que celebraram Contrato de Trabalho em Funções Públicas para o ano letivo 2017/2018, decorrentes do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua redação atual:

Nome	Grupo	Índice	Início de funções
Acácio David Pradinhos	Téc. Esp.	151	01-09-2017
Alberto Manuel de Sousa Pais	290	167	08-09-2017
Andreia Cristina Pimparel Maia Guerreiro	Téc. Esp.	151	09-10-2017
Andreia Rodrigues Fernandes	Téc. Esp.	151	09-10-2017
Carla Sofia Teixeira dos Santos Gonçalves	350	167	08-09-2017
Catarina Isabel Silva da Rocha	330	167	19-09-2017
Claudina dos Prazeres Morais	110	167	10-10-2017
Denisa Cláudia Sampaio Correia Esteves de Sousa Simão	540	167	25-09-2017
Judite da Assunção da Costa Almeida Outeiro Lacerda	220	167	18-09-2017
Luís Daniel Gonçalves Figueiredo	400	167	03-10-2017
Nuno Cláudio da Rocha Santos	620	167	19-09-2017
Olga Marília Fernandes Pais	Psicóloga	151	31-10-2017
Renato Ribeiro da Costa	620	167	23-10-2017
Rosário Ortega Fernandes	290	167	01-09-2017
Sara Marisa Martins Ferreira	420	167	08-09-2017
Sónia Margarete Doutel Elias	420	167	14-11-2017

31 de julho de 2018. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos.*

311552977

Despacho (extrato) n.º 7824/2018

Eduardo Manuel dos Santos, Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, faz saber, que no uso do exercício das competências inerentes à qualidade de empregador público, estabelecidas no artigo 27.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, decorrente de procedimento concursal à contratação de técnicos não pertencentes ao quadro, para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) do 1.º Ciclo do Ensino Básico neste Agrupamento de Escolas, para o ano letivo 2017/2018, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e n.º 1 do artigo 7.º, e do artigo 16.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Nome	Atividade	Início de funções
Pedro Augusto Delgado João	Música	12-09-2017
Paula Cristina Cruz	Música	19-09-2017
Manuel José Mesquita Rodrigues	Física e Desportiva	12-09-2017
Joana Catarina Pereira Taboada	Física e Desportiva	12-09-2017
Pedro Miguel da Silva Pires	Física e Desportiva	12-09-2017
Catarina Olívia Fernandes Pires	Física e Desportiva	12-09-2017
António Pedro Monteiro Pereira Paiva Coimbra	Física e Desportiva	12-09-2017

Nome	Atividade	Início de funções
Nelson Edgar da Silva Quina	Física e Desportiva	26-09-2017
Pedro Xavier Coelho Jacinto	Física e Desportiva	20-11-2017

1 de agosto de 2018. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos.*

311556402

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 11183/2018

De acordo com o estatuído no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa — Santa Maria da Feira, reunido em 29 de maio de 2018, elegeu, por unanimidade, o professor Rui Paulo Barrote Rodrigues para o cargo de Diretor para o quadriénio de 2018/2022. Findo o processo de homologação pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 24.º do normativo acima citado, foi-lhe conferida posse no dia 30 de julho, em sessão pública do Conselho Geral.

30 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Nuno Granja Oliveira*.

311551453

Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro

Aviso n.º 11184/2018

Denúncia de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Isabel Martins Ferreira Lopes, Assistente Operacional do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas José Estêvão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, solicitou a denúncia do contrato que detinha com este Agrupamento de Escolas, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2018.

23 de julho de 2018. — O Diretor, *Fernando Delgado Pereira dos Santos*.

311553179

Agrupamento de Escolas de Murtosa

Aviso n.º 11185/2018

Nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Murtosa, reunido a 24 de maio de 2018, deliberou, por unanimidade, a recondução do Professor Manuel Arcêncio da Silva, no cargo de Diretor deste Agrupamento para o quadriénio 2018/2021.

28 de junho de 2018. — A Presidente do Conselho Geral, *Rosa Maria Barbosa Marques dos Santos*.

311569347

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 11186/2018

Na sequência do procedimento concursal e da eleição a que se referem os artigos 22.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, perante o Conselho Geral do Agrupamento no dia dezanove de julho de dois mil e dezoito, o professor Luís Miguel dos Reis Varela tomou posse para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º dos citados normativos, para um mandato de quatro anos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º dos diplomas legais anteriormente referidos e com efeitos a partir da data de tomada de posse.

31 de julho de 2018. — A Presidente do Conselho Geral, *Mónica Joana Borges Ferreira de Melo.*

311553284

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, Azambuja

Aviso n.º 11187/2018

Exoneração de Subdiretora do Agrupamento Escolas Vale Aveiras

Ao abrigo do n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, exonero do cargo de minha subdiretora, a docente Lourença Martins Simões, por reestruturação da equipa de direção (adaptações da área da formação dos elementos da direção para melhor resposta às necessidades do serviço), com efeitos a 01 de agosto 2018.

1 de agosto de 2018. — O Diretor, *António Jorge Gonçalves da Conceição Pedro*.

311555699

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Portel

Contrato n.º 578/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015/2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte:

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Portel com o número de pessoa coletiva n.º 506196445 representado por José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.23 euros por aluno, num universo previsto de 151 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 3.903 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outor-

gante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato-Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

23 de maio de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Portel, *José Manuel Clemente Grilo*.

311520543

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Redondo

Contrato n.º 579/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015/2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Redondo com o número de pessoa coletiva n.º 501834117 representado por António Recto, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.27 euros por aluno, num universo previsto de 217 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 6.206euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

23 de maio de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Redondo, *António Recto*.

311520576

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Reguengos de Monsaraz

Contrato n.º 580/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015/2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Reguengos de Monsaraz com o número de pessoa coletiva n.º 507040589 representado por José Gabriel Calixto, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.52 euros por aluno, num universo previsto de 387 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 17.132 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação

a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

23 de maio de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, *José Gabriel Calixto.*

311520608

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7825/2018

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Secretário de Estado do Emprego e pelas Secretárias de Estado da Segurança Social e da Inclusão das Pessoas com Deficiência, determino o seguinte:

Sem prejuízo do disposto no n.º 8 do Despacho n.º 1300/2016, de 27 de janeiro, no período compreendido entre 13 e 17 de agosto de 2018, sou substituído pela Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência.

6 de agosto de 2018. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

311569639

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11188/2018

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, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2018, através do aviso n.º 6671/2018, encontra-se disponível para consulta em www.sg.mtsss.pt assim como em local visível e público, nas instalações desta Secretaria-Geral sita na Praça de Londres, n.º 2, 10.º andar, 1049-056 Lisboa.

31 de julho de 2018. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

311551794

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11189/2018

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de julho de 2018, o trabalhador abaixo mencionado concluiu, com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
Paulo Miguel Santos Susano	22/12/2017	17 valores

30 de julho de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes.*

311553251

Aviso (extrato) n.º 11190/2018

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de julho de 2018, a trabalhadora abaixo mencionada concluiu, com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
Vânia Sofia Vieira Martins	22/12/2017	14 valores

30 de julho de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes.*

311553268

Deliberação (extrato) n.º 897/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, em reunião de 13 de julho de 2018, considerando a análise circunstanciada do desempenho da dirigente e os resultados por si obtidos, deliberou renovar a comissão de serviço da licenciada Ana Filomena dos Santos Gaspar, Diretora da Direção do Orçamento, integrada no Departamento de Orçamento e Conta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, pelo período de três anos.

A presente deliberação produz efeitos a 17 de setembro de 2018.

30 de julho de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

311553276

Deliberação (extrato) n.º 898/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, em reunião de 13 de julho de 2018, considerando a análise circunstanciada do desempenho do dirigente e os resultados por si obtidos, deliberou renovar a comissão de serviço do licenciado Nuno Miguel Cabaço Martins, Diretor da Direção da Conta, integrada no Departamento de Orçamento e Conta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, pelo período de três anos.

A presente deliberação produz efeitos a 17 de setembro de 2018.

30 de julho de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

311553308

Deliberação (extrato) n.º 899/2018

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 12/2018 de 29 de junho, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeado, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o licenciado Cid Lopes Ferreira para o desempenho de funções de coordenador da Secção de Processo Executivo de Viana do castelo, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida, em acumulação com as funções de coordenador da Secção de Processo Executivo do Porto I, igualmente integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida, uma vez que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo a prover.

A presente deliberação produz efeitos a 01 de julho de 2018.

30 de julho de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

311553316

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Despacho n.º 7826/2018

Alteração ao Regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação

Considerando que da aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública verificada no último biénio, resultou a necessidade de introduzir alterações no funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação por forma a que o mesmo tenha um funcionamento mais conforme com os princípios e funcionamento pretendidos pelo legislador.

Assim, procede-se à alteração do artigo 2.º do Regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Instituto Na-

cional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.), aprovado pelo Despacho n.º 24470/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 7715/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio, Despacho n.º 2013/2011, 2.ª série, de 27 de janeiro, nos seguintes termos:

«Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) é composto pelos titulares dos seguintes cargos:

a) Presidente, que preside;
b) Vice-Presidente, que superintende a área dos recursos humanos;
c) Diretor de Serviços da Unidade de Investigação, Formação e Desenvolvimento;
d) Chefe de Divisão da Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira, com a gestão da área dos recursos humanos;
e) Chefe de Divisão da Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias;
f) Chefe de Divisão do Gabinete de Investigação e Desenvolvimento;
g) Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Técnico.

2 — O CCA restrito, a que se refere o n.º 7 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, tem a seguinte composição:

a) Presidente, que preside;
b) Vice-Presidente, com competências na gestão de recursos humanos.

3 — Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente com competências na gestão de recursos humanos ou, em caso de impossibilidade por quem o Presidente, mediante despacho, nomear.
4 — Não é permitida a representação de qualquer dos membros.
5 — Qualquer alteração da composição do CCA será efetuada através de Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.»

A presente alteração ao Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

30 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Humberto Santos.*

311556346

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 11191/2018

Processo disciplinar — Aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 03/NAJC/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP., datada de 29/06/2018, foi aplicada a Petronilha Maria Dias Alípio Frias, detentora da categoria e carreira de assistente técnica, que desempenhou funções no Serviço de Atendimento do Areeiro do Centro Distrital de Lisboa, a pena de demissão, por violação dos deveres gerais de prossecução do interesse público, de imparcialidade, de lealdade, de obediência e de zelo, tal como previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 73.º e discriminados nos n.os 3, 5, 7, 8 e 9 do mesmo artigo, todos da LTFP, uma vez que, pela natureza das infrações praticadas, se tornou inviável a manutenção da relação jurídico funcional da trabalhadora com o Instituto de Segurança Social, I. P., nos termos do artigo 187.º do mesmo diploma legal.

A referida pena de demissão produz efeitos a 9 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311556662

Aviso n.º 11192/2018

Processo disciplinar — Notificação de aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 06/NAJC/2017

Rui Eduardo Rodrigues Costa detentor da categoria e carreira de assistente técnico, que desempenhou funções no Serviço de Atendimento do Areeiro do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P., com última residência conhecida URB Ameixoeira Zona 6 A, Lote 5, 5 A, 1750-299 Lisboa, é notificado, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º, do n.º 2 do artigo 214.º e do 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., datada de 21/06/2018, lhe foi aplicada a pena de demissão por violação dos deveres gerais de prossecução do interesse público, de imparcialidade, de lealdade, de obediência e de zelo, tal como previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 73.º e discriminados nos n.os 3, 5, 7, 8 e 9 do mesmo artigo, todos da LTFP, uma vez que, pela natureza das infrações praticadas, se tornou inviável a manutenção da relação jurídico funcional com o Instituto, nos termos do artigo 187.º do mesmo diploma legal.

A referida pena de demissão produzirá os seus efeitos, nos termos do artigo 223.º, dando-se por cumprido o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, ambos da LTFP.

1 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311556898

Aviso n.º 11193/2018

Processo disciplinar — Aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 02/NAJC/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP., datada de 14/06/2018, foi aplicada a Luís Manuel Pereira Ferreira, detentor da categoria e carreira de assistente técnico, que desempenhou funções no Serviço de Atendimento do Areeiro do Centro Distrital de Lisboa, a pena de demissão, por violação dos deveres gerais de prossecução do interesse público, de imparcialidade, de lealdade, de obediência e de zelo, tal como previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 73.º e discriminados nos n.os 3, 5, 7, 8 e 9 do mesmo artigo, todos da LTFP, uma vez que, pela natureza das infrações praticadas, se tornou inviável a manutenção da relação jurídico funcional do trabalhador com o Instituto de Segurança Social, I. P., nos termos do artigo 187.º do mesmo diploma legal.

A referida pena de demissão produz efeitos a 28 de junho de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311556646

Aviso n.º 11194/2018

Processo disciplinar — Aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 05/NAJC/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP., datada de 14/06/2018, foi aplicada a Albino Ferreira Pereira Monteiro, detentor da categoria e carreira de assistente técnico, que desempenhou funções no Serviço de Atendimento da Loja do Cidadão de Agualva Cacém do Centro Distrital de Lisboa, a pena de demissão, por violação dos deveres gerais de prossecução do interesse público, de imparcialidade, de lealdade, de obediência e de zelo, tal como previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 73.º e discriminados nos n.os 3, 5, 7, 8 e 9 do mesmo artigo, todos da LTFP, uma vez que, pela natureza das infrações praticadas, se tornou inviável a manutenção da relação jurídico funcional do trabalhador com o Instituto de Segurança Social, I. P., nos termos do artigo 187.º do mesmo diploma legal.

A referida pena de demissão produz efeitos a 3 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311556581

Aviso n.º 11195/2018

Processo disciplinar — Aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 04/NAJC/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do

Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP., datada de 29/06/2018, foi aplicada a Almerinda Maria Marques Soares Santos, detentora da categoria e carreira de assistente técnica, que desempenhou funções no Serviço de Atendimento do Areeiro do Centro Distrital de Lisboa, a pena de demissão, por violação dos deveres gerais de prossecução do interesse público, de imparcialidade, de lealdade, de obediência e de zelo, tal como previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 73.º e discriminados nos n.os 3, 5, 7, 8 e 9 do mesmo artigo, todos da LTFP, uma vez que, pela natureza das infrações praticadas, se tornou inviável a manutenção da relação jurídico funcional da trabalhadora com o Instituto de Segurança Social, I. P., nos termos do artigo 187.º do mesmo diploma legal.

A referida pena de demissão produz efeitos a 10 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311556621

Aviso n.º 11196/2018

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 150 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/AT/10/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março e dos n.os 4 e 7 do artigo 30.º 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 por Despacho n.º 387/2018-SEAP, de 4 de maio de 2018, por Despacho n.º 654/2018/SEO, de 4 de maio e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação/ valorização profissional (INA) emitido a necessária declaração.

2 — Para efeitos do disposto 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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 o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Número de postos de trabalho a contratar: 150, distribuídos do seguinte modo:

Centro Distrital de Lisboa — 40
Centro Nacional de Pensões — 65
Serviços Centrais — 35
Centro Distrital de Setúbal — 10

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do Instituto de Segurança Social, IP, às quais corresponde o grau dois de complexidade funcional.

7 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção dos Serviços enunciados no ponto 4 da presente publicitação (distritos de Lisboa e Setúbal).

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais de admissão: Para ingresso na carreira de assistente técnico é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme expresso na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de assistente técnico (€ 683,13).

10 — Não serão admitidos os 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 ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível em www.seg-social.pt e submetidas via online.

11.2 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

11.3 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de admissão ao processo de seleção, digitalizado e legível, em formato *pdf*, comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.4 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos — digitalizados e legíveis, em formato *pdf* — sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos/ biénios;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

11.4.1 — Os candidatos do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do ponto 13.4, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.4.2 — A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.4.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

12 — Métodos de seleção:

Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de seleção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de seleção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, em que:

12.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores ou que desistam da mesma.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não

sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração de 2 horas e 30 minutos e versará sobre a legislação/ temáticas abaixo descritas:

a) Matérias:

Lei de Bases da Segurança Social
Natureza, jurisdição territorial, missão e atribuições e orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.
Noções gerais sobre o Código de Procedimento Administrativo
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)

b) Legislação (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

Lei n.º 4/2007, de 16 de agosto — Aprova as bases gerais do sistema de segurança social
Decreto-Lei n.º 83/2012, de de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro — Lei Orgânica do Instituto da Segurança Social, IP Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 102/2017, de 8 de março — Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Aprova o Código do Procedimento Administrativo
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — tramitação do procedimento concursal de recrutamento de trabalhadores em funções públicas
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas

12.1.2 — Avaliação Psicológica:
Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases;
b) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;
c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia — se existir — através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:
Terá a duração aproximada de 20 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, IP;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ PC + 0.25\ AP + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação/valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão:
12.2.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção, em que:
12.2.1.1 — Avaliação curricular:
Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.
b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.
d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,500 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:
Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;
b) O método é avaliado 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;
c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.2.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:
Terá a duração aproximada de 20 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.2.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ AC + 0.25\ EAC + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão.
12.4 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt — espaço do ISS, I. P..

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — 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*), *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.

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

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. 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.

19 — 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".

20 — É garantida a reserva de oito (8) postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o artigo 37.º da LTFP.

20.1 — Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Bruno Miguel Ramos Lourenço Branco Cardoso, Diretor do Núcleo de Administração de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Carlos Manuel Rosa Marques, Técnico Superior, Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais

2.º Vogal Efetivo: Tiago Emanuel Távora Longo Troca, Técnico Superior, Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais

1.º Vogal Suplente: Ângela Paula Cigarrosa Gomes de Sousa, Técnico Superior, Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais

2.º Vogal Suplente: Ana Margarida Leitão da Silva, Técnico Superior, Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais

22 — Pacto de permanência pelo período de 3 anos: Na fase do provimento dos postos de trabalho, o Instituto da Segurança Social, IP acionará o instrumento previsto no artigo 78.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

10 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311580338

Aviso n.º 11197/2018

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP

Referência DRH/TS/24/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março e dos n.os 4 e 7 do artigo 30.º 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 por Despacho n.º 387/2018-SEAP, de 4 de maio de 2018, por Despacho n.º 654/2018/SEO, de 4 de maio e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação/ valorização profissional (INA) emitido a necessária declaração.

2 — Para efeitos do disposto 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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 o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Número de postos de trabalho a contratar: 2, a afetar ao Departamento de Desenvolvimento Social dos Serviços Centrais (Lisboa).

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para o exercício das seguintes funções na área de desenvolvimento social, às quais corresponde o grau três de complexidade funcional:

Elaborar pareceres técnicos e orientações para os Centros Distritais;

Elaborar instrumentos de suporte à intervenção técnica (manuais/ guiões/referenciais);

Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades;

Colaborar na elaboração de propostas de regulamentação e outros normativos;

Apoiar tecnicamente o Conselho Diretivo;

Desenvolver ações de formação/informação sobre temáticas específicas;

Participar/colaborar nos Grupos de Trabalho intersetoriais/ministeriais;

Conceber instrumentos de registo de dados e análise de informação, respetiva revisão e atualização.

7 — Local de trabalho: na área geográfica de Lisboa

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Serviço Social/ Politica Social, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1201,48).

10 — Não serão admitidos os 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 ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível em www.seg-social.pt e submetidas via online.

11.2 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

11.3 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de admissão ao processo de seleção, digitalizado e legível, em formato pdf, comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.4 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos — digitalizados e legíveis, em formato *pdf* — sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos/ biénios;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

11.4.1 — Os candidatos do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP, estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do ponto 11.4, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.4.2 — A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.4.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

12 — Métodos de seleção:

Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de seleção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de seleção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, em que:

12.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores ou que desistam da mesma.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração de 2 horas e 30 minutos e versará sobre os temas/ legislação abaixo descrita (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

A) Enquadramento legislativo e técnico-normativo

Lei n.º 4/2007 de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 83-A/2013 de 30 de dezembro — Lei de Bases da Segurança Social

Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pela Portaria n.º 160/2016, de 9 de junho e pela Portaria n.º 102/2017 de 8 de março — Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP

Deliberação n.º 129/2017, dia 27 de abril

B) Área de Infância e Juventude

Legislação

Lei n.º 103/2009, de 11 de setembro, Regime Jurídico do Apadrinhamento Civil;

Lei n.º 141/2015, de 8 de setembro, Regime Geral do Processo Tutelar Cível;

Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro, Segunda alteração à Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º 147/1999, de 1 de setembro;

Lei n.º 143/2015, de 8 de setembro, Regime Jurídico do Processo de Adoção,

Lei n.º 23/2017, de 23 de maio — Terceira alteração à Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alargando o período de proteção até aos 25 anos.

Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de janeiro, estabelece o regime de execução do acolhimento familiar previsto na Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º 147/1999, de 1 de setembro;

Decreto-Lei n.º 12/2008, de 17 de janeiro, estabelece o regime de execução das medidas de promoção e proteção em meio natural de vida, previstas pela Lei n.º 147/1999, de 1 de setembro;

Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de Outubro, cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;

Decreto-Lei n.º 115/2015, de 22 de junho, determina os termos e condições para acesso à profissão e o exercício da atividade de ama;

Decreto-Lei n.º 94/2017 de 9 de agosto, para prosseguir o regime transitório do exercício da atividade de ama enquadrada, técnica e financeiramente, pelo ISS, I. P., ao abrigo do Decreto-Lei n.º 158/84, de 17 de maio

Despacho n.º 8243/2015, de 28 de julho — Define as condições de higiene e de segurança habitacionais a observar no domicílio de quem pretenda exercer a atividade de ama, bem como o equipamento e materiais necessários para o exercício da atividade;

Portaria n.º 226/2015, de 31 de julho — Regulamenta o seguro obrigatório de acidentes pessoais das crianças em ama;

Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, com a redação conferida pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto — Estabelece as medidas de proteção de menores no que respeita à aferição da idoneidade no acesso a funções que envolvam o contacto regular com menores.

Manuais, guias, relatórios e orientações técnicas

Manual de Intervenção dos Organismos de Segurança Social na Adoção de crianças, disponível em Anexo ao Aviso

Relatório do Conselho Nacional para Adoção, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/15658229/Rel_Anual_2016_5_fev_2018/aff44b54-ded1-49ef-be2d-4fc9bf4f91c9

Guia Prático da Adoção, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14984/N32_adocao/eda1d840-7306-49b7-a699--cbfa9d8d604c

Guia Prático do apadrinhamento civil, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/196113/N44_apadrinhamento_civil/58f2fdb1-43d1-4987-b83a-edaeab17f87f

Relatório de Caracterização das Crianças e Jovens em Situação de Acolhimento em 2016, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/15292962/Relatorio_CASA_2016/b0df4047-13b1-46d7--a9a7-f41b93f3eae7

Manual de Processos-Chave Acolhimento Familiar (ISS, IP — 2014). Disponível em: http://www.seg-social.pt/documents/10152/13440/gqrs_acolhimento_familiar_processos-chave/8ae193b6-291a-4772-aafe--a559154f729f

Guia Prático de Acolhimento Familiar de Crianças e Jovens (ISS, IP — 2017), disponível em Anexo ao Aviso

Manual da Audição Técnica especializada, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/15146343/Manual_Audicao_Tecnica_Especializada.pdf/c454fd87-d72d-4720-99e8-7cf89ece93bd

Manual da audição da Criança, disponível em http://www.seg-social.pt/documents/10152/15142851/Manual%20AC_V_revista%207 %-0mar%C3 %A7o.pdf/e242ec39-1a7c-469f-9a9f-4fc815864016

Manual da Assessoria Técnica aos Tribunais, disponível em Anexo ao Aviso

Guia prático — Apoios sociais — amas, disponível em http://www.seg-social.pt/guias-praticos?kw=Amas

Guião de Procedimentos relativo ao Processo de Autorização para o Exercício da Atividade de Ama1, disponível em Anexo ao Aviso

C) Rede Social

Legislação

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho

RCM n.º 197/97, de 18 de novembro

D) Cooperação e Respostas sociais

Legislação

Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, na versão republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro — Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social

Lei n.º 76/2015 de 28 de julho, que altera o Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro.

Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho — Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da Cooperação entre o ISS, IP e as Instituições Particulares de Solidariedade Social

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março — Regime de Licenciamento e de fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social, na versão que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março.

Guiões técnicos/ Manuais e normativos relativos à resposta social

Documento Nomenclatura Título: Respostas Sociais — Nomenclaturas/Conceitos (MTSS 2006)

Guiões Práticos:

http://www.seg-social.pt/documents/10152/27210/N36_estabelecimentos_integrados/86a6bd20-627f-4ec4-9ec3-b92a6a89f0a9
http://www.seg-social.pt/documents/10152/25884/N43_licenciamento_actividade_estabelecimento_apoio_social/015b2d1a-f7b2--44b7-8e3d-8b1352ce89a9
http://www.seg-social.pt/documents/10152/27224/apoios_sociais_criancas_jovens_deficiencia/050914f5-bb3d-466f-94d4--ebf7935afdea
http://www.seg-social.pt/documents/10152/33603/N35_apoios_sociais_idosos/638b6f1a-61f6-4302-bec3-5b28923276cb
http://www.seg-social.pt/documents/10152/27256/apoios_sociais_vitimas_violencia_domestica/f49e48f4-bf91-4d87-ac74--b3352ac0351a

E) Intervenção Social

Legislação

Rendimento Social de Inserção

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio republicada, pela Declaração Retificação n.º 7/2003, de 29 de maio, alterada pela Lei n.º 45/2005, de 29 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 90/2017, de 28 de julho, que também a republica.
Portaria n.º 52/2018, de 21 de fevereiro
Portaria n.º 21/2018, de 18 de janeiro
Portaria n.º 253/2017, de 8 de agosto
Portaria n.º 5/2017, de 3 de janeiro
Decreto-Lei n.º 1/2016, de 6 de janeiro
Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto
Despacho n.º 451/2007, de 10 de janeiro
Despacho n.º 1810/2004, de 27 de janeiro

Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio

Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.
Decreto-Lei n.º 93/2009, de 16 de abril, Cria o Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio (SAPA).
Despacho n.º 10909/2016, de 8 de setembro
Despacho n.º 7197/2016, de 1 de junho
Despacho n.º 7225/2015, de 1 de julho
Portaria n.º 78/2015, de 17 de março
Portaria n.º 192/2014, de 26 de setembro
Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas e Adultas com Deficiência
Decreto-Lei n.º 391/91 de 10 de outubro

Requerentes e Beneficiários de Proteção Internacional

Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 26/2014, de 05 de maio — Estabelece as condições e procedimentos de concessão de asilo ou proteção subsidiária e os estatutos de requerente de asilo, de refugiado e de proteção subsidiária, transpondo para a ordem jurídica interna as Diretivas n.º 2004/83/CE, do Conselho, de 29 de abril, e 2005/85/CE, do Conselho, de 1 de Dezembro

Estratégias e Planos

IV Plano de Ação para a Prevenção e o Combate ao Tráfico de Seres Humanos 2018-2021 https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/115536003/details/maximized
Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não-Discriminação — Portugal + Igual, 2018-2021 https://dre.pt/home/-/dre/115360036/details/maximized
Plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens (PAIMH);
Plano de ação para a prevenção e o combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica (PAVMVD)
Plano de ação para o combate à discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais (PAOIEC)

Plano Estratégico para as Migrações, 2015-2020

https://dre.pt/pesquisa/-/search/66807913/details/normal?q=plano+estrat%C3 %A9gico+para+as+migra%C3 -A7 %C3 %B5es

Plano Nacional para a Redução dos Comportamentos Aditivos e das Dependências, 2013-2020

https://dre.pt/home/-/dre/65983257/details/maximized?p_auth=rvyzD8aV
Guias Práticos http://www.seg-social.pt/documents/10152/24709/8001_rendimento_social_insercao/75f2f024-aeac--42dc-81ad-503ab0e9c441
http://www.seg-social.pt/documents/10152/25931/8000_condicao_recursos/d0211ab2-4f86-4440-8dc2-6e6530510e7c http://www.seg-social.pt/documents/10152/26121/atendimento_acao_social/8688698b-1b0a-4ed3-b6d0-9b1b0c75f93d http://www.seg-social.pt/documents/10152/26113/subsidio_carater_eventual/c2cc3f7b-ae30-4c54-933d-9c0335533376
http://www.seg-social.pt/documents/10152/27217/N38_LNES/652c361e-4460-419f-97fd-3dde5ddab962
http://www.seg-social.pt/documents/10152/14429740/N63_Sistema_Atribuicao_Produtos_Apoio_SAPA/ac2d7eac-1a73-4078--8a4c-31b37bc0c5a7
http://www.seg-social.pt/documents/10152/11020818/Fundo_especial_ex_CPTLP/ff399a66-5d1e-4379-9c15-fb43a03fa7a6
http://www.seg-social.pt/documents/10152/27270/acolhimento_familiar_pessoas_adultos_deficiencia/b0993281-5617-4dca-b5bc--ae19c05cf430

12.1.2 — Avaliação Psicológica:
Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases;
b) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;
c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia — se existir — através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:
Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, IP;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ PC + 0.25\ AP + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação/valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado,

os métodos de seleção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão:

12.2.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção, em que:

12.2.1.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

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

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,500 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado 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;

c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.2.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;

c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.2.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ AC + 0.25\ EAC + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão.

12.4 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em *www.seg-social.pt* — espaço do ISS, I. P.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — 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*), *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.

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

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. 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.

19 — 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".

20 — É garantida a reserva de um (1) posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o artigo 37.º da LTFP.

20.1 — Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Abílio Marcelo Marinho de Castro, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais (SC)

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Maria João Falcato de Almeida, Diretora da Unidade de Intervenção Social, Departamento de Desenvolvimento Social (DDS), SC

2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Alves, Diretora da Unidade de Infância e Juventude, DDS, SC

1.º Vogal Suplente: Paulo Santos, Diretor da Unidade de Cooperação e Respostas Sociais, DDS, SC

2.º Vogal Suplente: Perpétua Paula Fonseca Ferraz, Chefe do Setor de Proteção Social e Promoção da Autonomia, DDS, SC

22 — Pacto de permanência pelo período de 3 anos: Na fase do provimento dos postos de trabalho, o Instituto da Segurança Social, IP acionará o instrumento previsto no artigo 78.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

10 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311580395

Aviso n.º 11198/2018

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 36 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/22/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março e dos n.os 4 e 7 do artigo 30.º 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 por Despacho n.º 387/2018-SEAP, de 4 de maio de 2018, por Despacho n.º 654/2018/SEO, de 4 de maio e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 36 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação/ valorização profissional (INA) emitido a necessária declaração.

2 — Para efeitos do disposto 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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 o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Número de postos de trabalho a contratar: 36, distribuídos do seguinte modo:

Centro Distrital de Lisboa — 8
Centro Nacional de Pensões (CNP) — 5
Serviços Centrais (SC) — 23

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para o exercício das seguintes funções na área de apoio jurídico e contencioso, às quais corresponde o grau três de complexidade funcional:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção dos Serviços enunciados no ponto 4 da presente publicitação (distrito de Lisboa).

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Direito, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Requisitos preferenciais: Inscrição na Ordem dos Advogados.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1201,48).

10 — Não serão admitidos os 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 ISS, I.P idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível em www.seg-social.pt e submetidas via online.

11.2 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

11.3 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de admissão ao processo de seleção, digitalizado e legível, em formato pdf, comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.4 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos — digitalizados e legíveis, em formato *pdf* — sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos/ biénios;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

11.4.1 — Os candidatos do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP, estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do ponto 11.4, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.4.2 — A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.4.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

12 — Métodos de seleção:

Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de seleção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de seleção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, em que:

12.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores ou que desistam da mesma.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração de 2 horas e 30 minutos e versará sobre a legislação abaixo descrita (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

Lei n.º 4/2007, de 16/01;
Decreto-Lei n.º 83/2012, de de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro;
Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 102/2017, de 8 de março;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei n.º 15/2002, de 22/02;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01;
Lei n.º 35/2014, de 20/06;
Decreto Regulamentar, n.º 14/2008, de 31/07;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12;
Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01;
Lei n.º 66-B/2007, de 28/12;
Lei n.º 4/2009 de 29/1
Lei n.º 7/2009, de 12/02
Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18/03
Lei n.º 15/2001, de 05/06
Lei n.º 110/2009, de 16/09
Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10
Lei n.º 107/2009, de 14/09
Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14/03

12.1.2 — Avaliação Psicológica:

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos

candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases;
b) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;
c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia — se existir — através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:
Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, IP;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ PC + 0.25\ AP + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação/valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão:
12.2.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção, em que:
12.2.1.1 — Avaliação curricular:
Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.
b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.
d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,500 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:
Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado 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;
c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.2.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:
Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.2.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ AC + 0.25\ EAC + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão.
12.4 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em *www.seg-social.pt* — espaço do ISS, I. P..
14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
15 — 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*), *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.
16 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.
17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. 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.
19 — 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".
20 — É garantida a reserva de dois (2) postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o artigo 37.º da LTFP.
20.1 — Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau

de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Nuno Miguel dos Santos Silva, Diretor da Unidade de Apoio à Direção, CDist de Lisboa

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Sandra Cristina Pires Gomes, Diretora da Unidade de Contratação Pública, Departamento de Administração e Património, SC

2.º Vogal Efetivo: Carla Alexandra Marques Bom Nogueira Opinião, Diretora da Unidade de Identificação e Qualificação, Departamento de Prestações e Contribuições, SC

1.º Vogal Suplente: Sandra Cruz Leitão, Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, CDist de Lisboa

2.º Vogal Suplente: Sandra Patrícia Castelo Branco Silva Pegas Santos Jorge, Técnica Superior, Departamento de Recursos Humanos, SC

22 — Pacto de permanência pelo período de 3 anos: Na fase do provimento dos postos de trabalho, o Instituto da Segurança Social, IP acionará o instrumento previsto no artigo 78.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

10 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311580427

Aviso n.º 11199/2018

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/25/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março e dos n.os 4 e 7 do artigo 30.º 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 por Despacho n.º 387/2018-SEAP, de 4 de maio de 2018, por Despacho n.º 654/2018/SEO, de 4 de maio e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação/ valorização profissional (INA) emitido a necessária declaração.

2 — Para efeitos do disposto 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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 o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Número de postos de trabalho a contratar: 1, a afetar ao Departamento de Proteção Contra os Riscos Profissionais (DPCRP), Serviços Centrais.

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para o exercício das seguintes funções na área da saúde, higiene e segurança no trabalho, às quais corresponde o grau três de complexidade funcional:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7 — Local de trabalho: em Lisboa.

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura classificada com o Cód. 862 das áreas de formação da CNAEF — Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Portaria n.º 256/2005, de 16 de março), não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1201,48).

10 — Não serão admitidos os 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 ISS, I. P., idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível em www.seg-social.pt e submetidas via online.

11.2 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

11.3 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de admissão ao processo de seleção, digitalizado e legível, em formato pdf, comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.4 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos — digitalizados e legíveis, em formato *pdf* — sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos/biénios;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

11.4.1 — Os candidatos do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do ponto 11.4, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.4.2 — A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.4.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

12 — Métodos de seleção:

Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de seleção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada

na lei. O método facultativo da entrevista profissional de seleção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, em que:

12.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores ou que desistam da mesma.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração de 2 horas e 30 minutos e versará sobre a legislação abaixo descrita (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 4/2009 de 29/1;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro;
Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 102/2017, de 8 de março;
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que regulamenta o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, nos termos do artigo 284.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (alterado pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto).
Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, que procede à segunda alteração à Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 116/97, de 12 de maio, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 93/103/CE, do Conselho, de 23 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde no trabalho a bordo dos navios de pesca.
Declaração de Retificação n.º 20/2014, de 27 de março, que retifica a Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro.
Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, que altera o Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho, que estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho, alterado pela Lei n.º 113/99, de 3 de agosto;
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, alterada pelas Leis n.os 42/2012, de 28 de agosto, e 3/2014, de 28 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro, que consolida as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde devido à exposição a agentes químicos no trabalho e transpõe a Diretiva n.º 2009/161/UE, da Comissão, de 17 de dezembro de 2009;
Decreto-Lei n.º 301/2000, de 18 de novembro, que regula a proteção dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes cancerígenos ou mutagénicos durante o trabalho.
Portaria n.º 97/2017, de 7 de março, procede à atualização anual das pensões de acidentes de trabalho, para o ano de 2017.
Decreto-Lei n.º 106/2017, de 29 de agosto, regula a recolha, publicação e divulgação da informação estatística oficial sobre acidentes de trabalho.
Declaração de Retificação n.º 25/2017, de 22 de setembro, que retifica o Decreto-Lei n.º 106/2017, de 29 de agosto, que regula a recolha, publicação e divulgação da informação estatística oficial sobre acidentes de trabalho.
Portaria n.º 22/2018, de 18 de janeiro, que procede à atualização anual das pensões de acidentes de trabalho, para o ano de 2018.

12.1.2 — Avaliação Psicológica:

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases;
b) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;
c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia — se existir — através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;
c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ PC + 0.25\ AP + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação/valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão:

12.2.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção, em que:

12.2.1.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.
b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.
d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,500 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;
b) O método é avaliado 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;
c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.2.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;

c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.2.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ AC + 0.25\ EAC + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão.

12.4 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt — espaço do ISS, I. P.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — 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*), *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.

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

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. 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.

19 — 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".

20 — É garantida a reserva de um (1) posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o artigo 37.º da LTFP.

20.1 — Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Abílio Marcelo Marinho de Castro, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Serviços Centrais (SC)

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Francisco António do Nascimento Marques, Diretor do DPCRP, SC

2.º Vogal Efetivo: Maria de Lurdes Ramos Emídio, Diretora do Núcleo de Apoio à Gestão, DPCRP, SC

1.º Vogal Suplente: Pedro Miguel de Vilhena de Melo Machado, Diretor do Núcleo de Certificação e Reparação, DPCRP SC

2.º Vogal Suplente: Sara Lia Salgado Graça Esteves Veiga, Técnico Superior, Departamento de Recursos Humanos, SC

22 — Pacto de permanência pelo período de 3 anos: Na fase do provimento dos postos de trabalho, o Instituto da Segurança Social, I. P., acionará o instrumento previsto no artigo 78.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

10 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311580468

Aviso n.º 11200/2018

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 11 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/23/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março e dos n.os 4 e 7 do artigo 30.º 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 por Despacho n.º 387/2018-SEAP, de 4 de maio de 2018, por Despacho n.º 654/2018/SEO, de 4 de maio e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação/ valorização profissional (INA) emitido a necessária declaração.

2 — Para efeitos do disposto 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 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições 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 o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Número de postos de trabalho a contratar: 11, distribuídos do seguinte modo:

Centro Nacional de Pensões (CNP) — 2
Serviços Centrais (SC) — 9

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para o exercício das seguintes funções na área financeira, às quais corresponde o grau três de complexidade funcional:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção dos Serviços enunciados no ponto 4 da presente publicitação (distrito de Lisboa).

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura nas áreas de Economia, Contabilidade, Contabilidade e Administração, Gestão e Gestão de Empresas, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1201,48).

10 — Não serão admitidos os 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 ISS, I. P., idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível em www.seg-social.pt e submetidas via online.

11.2 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por esta via, sob pena da sua não consideração.

11.3 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de admissão ao processo de seleção, digitalizado e legível, em formato pdf, comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.4 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos — digitalizados e legíveis, em formato *pdf* — sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos/biénios;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

d) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

11.4.1 — Os candidatos do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do ponto 11.4, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.4.2 — A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.4.3 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

12 — Métodos de seleção:

Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de seleção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de seleção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, em que:

12.1.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores ou que desistam da mesma.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração de 2 horas e 30 minutos e versará sobre a legislação abaixo descrita (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos):

Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro
Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro
Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 102/2017, de 8 de março
Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de outubro
Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril
Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de junho
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho
Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de janeiro
Instrução n.º 1/2004 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 38, de 14 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro)
Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro
Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho
Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril
Lei n.º 98/97, de 26 de agosto

12.1.2 — Avaliação Psicológica:

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases;

b) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia — se existir — através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

12.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;

c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ PC + 0.25\ AP + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação/valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão:

12.2.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção, em que:

12.2.1.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

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

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,500 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado 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;

c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.2.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

Terá a duração máxima de 30 minutos e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados na página eletrónica do ISS, I. P.;

c) A entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,500 valores.

12.2.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45\ AC + 0.25\ EAC + 0.30\ EPS$$

em que:

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

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão.

12.4 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt — espaço do ISS, I. P.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — 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*), *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.

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

17 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e os demais que o Júri entenda definir, expressos na Ata n.º 1.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. 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.

19 — 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".

20 — É garantida a reserva de um (1) posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 2.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o artigo 37.º da LTFP.

20.1 — Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Aida Maria Pereira da Costa, Diretora do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF), SC

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Miguel Filipe Nunes Sá, Diretor da Unidade de Apoio à Direção, CNP

2.º Vogal Efetivo: Sandra Paula da Silva Lóia Henriques, Diretora da Unidade de Controlo Previsional e Financeiro, DGCF, SC

1.º Vogal Suplente: Tânia Daniela Gomes Fernandes, Diretora da Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão, Gabinete de Planeamento e Estratégia (GPE), SC

2.º Vogal Suplente: Mirian Tais Sá Nogueira Soares Frederico, Técnica Superior, GPE, SC

22 — Pacto de permanência pelo período de 3 anos: Na fase do provimento dos postos de trabalho, o Instituto da Segurança Social, I. P., acionará o instrumento previsto no artigo 78.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

10 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Gabriel Bastos*.

311580508

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 11201/2018

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 26 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos dos seguintes júris, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 21 — 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 2 de Cardiologia — ARS LVT

Andreia Micaela de Sousa Pereira — *Aprovada*
António Miguel Carreiro da Silva Ferreira — *Aprovado*
Bruno Francisco Taborda Oliveira da Silva — *Aprovado*
Carla Sofia Feiteira Matias — *Aprovada*
Emília Maria Oliveira Santos — *Aprovada*
Filipe José Lopes Vieira Gonçalves do Seixo — *Aprovado*
Maria Cândida Faustino Gamito da Fonseca — *Aprovada*
Maria José Pereira Campos de Frias Loureiro — *Aprovada*
Pedro Miguel Lourenço Antunes da Gama Mendes — *Aprovado*
Raquel Maria Santana Abreu de Sousa Dourado — *Aprovada*
Renato Gil dos Santos Pinto Fernandes — *Aprovado*
Rita Marín Fernandes — *Aprovada*
Valentin Pose Treus — *Aprovado*
Walter Manuel Alfama Lopes dos Santos — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 7 de junho de 2018, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7612/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 7 de junho de 2018.

10 de agosto de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

311554589

Aviso n.º 11202/2018

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 26 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos dos seguintes júris, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 21 — 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 6 de Medicina Interna — ARS LVT

Ana Gloria Rodrigues Sanches da Fonseca — *Aprovada*
Ana Isabel Pais de Moura Gonçalves — *Aprovada*
Ana Isabel Ribeiro Martins — *Aprovada*
Ana Patrícia Raimundo Mesquita Cachado — *Aprovada*
Ana Rita Jaca Dutschmann — *Aprovada*
Ana Rita Nunes Fernandes Cardoso — *Aprovada*
Anabela Pires Salgueiro Marques — *Aprovada*
António Manuel Damas Messias — *Aprovado*
Arturo Jose Botella Ortiz — *Aprovado*
Beatriz Navarro Barragan — *Aprovada*
Bernardino Alexandre Rocha Valério — *Faltou*
Fernando Alexandre de Amaral Rolim — *Não Aprovado*
Filipa de Saldanha Gonçalves e Silva Marques — *Aprovada*
Inês Marques de Almeida Vaz Pinto — *Aprovada*
Joana Pedro da Silva Silvestre — *Aprovada*
José Eduardo Oliveira e Castro de Menezes Esteves — *Aprovado*
Liliana Cristina Ramos Dias — *Aprovada*
Lina Maria Pacheco dos Santos Rosário — *Aprovada*
Luís Pedro Ferrão Bagulho — *Aprovado*
Maged Mahmoud Abdel Ghani Abu-Hazima — *Faltou*
Maria Luísa Mesquita Wandschneider — *Aprovada*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 11 de junho de 2018, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7749/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2018.

10 de agosto de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

311554661

Aviso n.º 11203/2018

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 26 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos dos seguintes júris, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 21 — 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 2 de Pneumologia — ARS LVT

Alexandra Pereira de Macedo Borba e Maia — *Aprovada*
Ana Filipa Cruz e Costa — *Aprovada*
Ana Isabel Rocha Vieira Marques — *Aprovada*
Ana Margarida Ferreira Campos — *Aprovada*
Ana Teresa Silva Pereira da Costa — *Aprovada*
Carla Alves Costa Cardoso — *Aprovada*
Cidália Maria Regino Rodrigues — *Aprovada*
Filipa Todo Bom Monteiro de Almeida Mota — *Aprovada*
Gilberto Teixeira da Silva — *Aprovado*
Helena Isabel Daniel Grumete — *Aprovada*
Jessica Melfins Cemlym-Jones — *Aprovada*
José Pedro Correia Fernandes Boléo-Tomé — *Aprovado*
Márcia Rodrigues Man — *Faltou*
Maria Madalena Fernandes Emiliano — *Aprovada*
Maria Margarida Sengo Felizardo — *Aprovada*
Richard Staats — *Aprovado*
Rita Margarida Cintra Távora Van Zeller de Macedo — *Aprovada*
Sandra Cristina da Costa Figueiredo — *Aprovada*
Sara Moreira da Silva Trindade Salgado — *Aprovada*
Susana Cláudia Teixeira de Sousa Varela — *Aprovada*

Júri n.º 3 de Cirurgia Geral — ARS LVT

Edgar Manuel Encarnação Amorim — *Aprovado*
Isabel Maria Magalhães Pinto Mesquita Ribeiro — *Desistiu*
Juan José Rachadell Monteiro — *Aprovado*
Maria Helena Sousa Guerreiro Fastagio — *Faltou*
Maria Margarida Brilhante Santos — *Aprovada*
Miguel Allen Revez Ferreira — *Aprovado*
Nuno Miguel Vilela Pinto — *Aprovado*
Nuno Miguel Brito Pignatelli — *Aprovado*
Paula Sanchez Otero — *Faltou*
Paulo Alexandre Henriques Cardoso Costa — *Aprovado*
Paulo Jorge Moreira Gil Oliveira — *Aprovado*
Pedro Miguel Costa Santos Ferreira — *Aprovado*
Pedro Miguel Vieira Gomes Pestana Marques — *Aprovado*
Rui Manuel Silva Mendes — *Aprovado*
Sónia Maria Morais Tomas Marques — *Aprovada*
Teresa Cândida Anastácio Macedo — *Faltou*
Tina Sanai — *Aprovada*
Wilma Marisa Dias — *Aprovada*

Júri Único de Saúde Pública — ARS LVT

António Maria Castro Gomes — *Aprovado*
Dora Maria Vaz — *Aprovada*
Dulce Maria de Bastos Ferreira de Lourenço — *Aprovada*
Hermenegilda dos Santos Domingos — *Faltou*
Maria Guiomar Sarmento Dantas Guimarães da Costa — *Aprovada*
Maria Jesus Rodriguez Blanco — *Desistiu*
Maria Mercedes Méndez Y Pardo — *Aprovada*
Maria Teresa da Cunha Cristóvam Botelho de Miranda — *Faltou*
Mariano José Ayala Ruano — *Faltou*

Paula Susana Conceição Vasques Gregório — *Aprovada*
Pedro José Vicente Leite Filipe Morais — *Aprovado*
Sérgio Manuel Vinagre Pereira da Silva — *Faltou*
Teresa Amélia Seixas Gomes — *Aprovada*

Júri Único de Neurorradiologia — ARS LVT

Cristina Maria Giesta Ramos — *Aprovada*
Daniel Carvalho Dias — *Aprovado*
Isabel Maria Ribeiro Fragata — *Aprovada*
Leonor Cordeiro Rodrigues Lopes de Melo — *Aprovada*
Manuel Queirós Ribeiro — *Aprovado*
Paula Alexandra Isabel M. G. Gonçalves da Silva — *Aprovada*
Sofia Cristina Pereira Coutinho Reimão — *Aprovada*
Teresa Santos Nunes — *Aprovada*

Júri Único de Neurocirurgia — ARS LVT

Alexandre Rainha Silva Campos — *Aprovado*
Amets Sagarribay Irañeta — *Aprovado*
Andreia Sofia Ribeiro Amorim Romão — *Aprovada*
Bernardo Oliveira Ratilal — *Aprovado*
Bruno Miguel da Costa Moreira Santiago — *Aprovado*
Carla Margarida Alves Domingos — Não *Aprovada*
Clara Romero Sanchez — *Aprovada*
Hugo Alexandre Nunes Santos Romão — *Aprovado*
Luís Manuel da Silva Mateus — *Faltou*
Ricardo Jorge Negrão Henriques Pereira — *Aprovado*
Vítor Joaquim de Jesus Carolino — *Faltou*

Júri Único de Imunoalergologia — ARS LVT

Ana Luísa Geraldes Fernandes — *Aprovada*
Anna Sergueeva Sokolova — *Aprovada*
Joana do Carmo Osório Ferreira de Sá Caiado — *Aprovada*
Maria Cristina Ramos Machado Lopes Abreu — *Aprovada*
Rodrigo Soares Rodrigues Alves — *Aprovado*
Susana Luís Palma Carlos Lameiras de Figueiredo — *Aprovada*

Júri Único de Hematologia Clínica — ARS LVT

Alice Maria Aparecida Reichert — *Aprovada*
Ana Isabel Vieira do Espírito Santo — *Aprovada*
Celina da Conceição Pires Afonso — *Aprovada*
Cristina Maria Godinho Pires João — *Aprovada*
Lucília da Silva Marques — *Faltou*
Madalena Furtado e Silva Martins — *Aprovada*
Maria do Céu Pereira Trindade — *Aprovada*
Maria Luísa Carande Checa — *Faltou*
Maria Teresa Barros Oliveira da Fonseca e Costa — *Faltou*
Paula Cristina Gaspar Brandão Sousa e Santos de Amorim — *Aprovada*

Júri Único de Endocrinologia-Nutrição — ARS LVT

André Filipe Couto Carvalho — *Aprovado*
Catarina Sofia de Miranda Saraiva — *Aprovada*
Inês Sapinho Marques dos Santos — *Faltou*
Isabel Cristina da Cunha Albino de Carvalho Manita — *Aprovada*
Joana Queirós Ribeiro — *Aprovada*
José Maria Aragués González — *Aprovado*
José Miguel Lourenço Aviz Miranda de Melo — *Aprovado*
Maria Ramires da Silva Lopes Pereira — *Aprovada*
Sónia Luísa Flores Pratas Gonçalves — *Aprovada*

Júri n.º 2 de Radiologia — ARS LVT

Ana Catarina Lopes Mendes Vasconcelos Matias — *Aprovada*
Ana Maria Costa Baptista Nunes — *Aprovada*
Ana Sofia Carlos Aguiar Moreira — *Faltou*
Andreia Bonifácio Bexiga — *Faltou*
Carlos Nuno Rodrigues Oliveira — *Aprovada*
Cecília Lam Pinho Gil — *Aprovada*
Guida Maria Ferreira Castanha — *Aprovada*
Hugo João Pisco Martins Pacheco — *Aprovado*
Hugo Miguel Rodrigues Marques — *Aprovado*
Isa Mónica Silva Martins França — *Aprovada*
João Maurício Gonçalves Lourenço — *Aprovado*
José Pedro Figueiredo Penedo — *Faltou*
Márcio César Lino Ribeiro Cordeiro Navalho — *Aprovado*
Maria Fátima Rodrigues Pires — *Aprovada*
Miguel Jorge Monteiro de Oliveira Lima — *Aprovado*
Mónica Quintal Schneebeger Ataíde — *Aprovada*
Nuno Miguel Costa Aguiar Ribeiro Costa — *Aprovado*
Pedro Gonçalo Miranda Guerra Silva Ferreira — *Aprovado*
Pedro Miguel Tojais Rodrigues Alves — *Aprovado*
Rui Manuel Dias Henriques Fernandes — *Aprovado*

31 de julho de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

311554426

Aviso n.º 11204/2018

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 26 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos dos seguintes júris, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 21 — 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 4 de Anestesiologia — ARS LVT

Catarina Alexandre Fortuna Soares — *Aprovada*
Cristóvão Guerreiro Mestre — *Aprovado*
João Carlos Soares Brasil — *Aprovado*
Maria de Lurdes Gonçalves Castro — *Aprovada*
Maria Manuela Martins de Brito Picante — *Faltou*
Marlene Patrícia Sá Costa Monteiro — *Aprovada*
Marta Luísa Almeida Pereira — *Desistiu*
Miriam Rodrigues de Almeida Pereira Neves — *Faltou*
Paula Maria Santos Ferreira — *Aprovada*
Raquel Ramos Louzada — *Aprovada*
Ricardo António de Pinho Rodrigues — *Faltou*
Ricardo Jorge Baeta Henriques Ferreira de Carvalho — *Aprovado*
Ricardo Vieira Gonçalves Pacheco Duarte — *Aprovado*
Sílvia Cristina Torres Pica da Conceição — *Aprovada*
Sofia Alexandra da Silva Teixeira Tibério — *Aprovada*
Sónia Cristina Coelho M. Ferreira Franco — *Faltou*
Susana Teodósio Rodrigues de Carvalho — *Aprovada*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 11 de junho de 2018, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7750/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2018.

31 de julho de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre.*

311554507

Contrato (extrato) n.º 581/2018

Nos termos e para os efeitos do artigo 4.º n.º 1 alínea *b*) e n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, pelo que ao décimo terceiro dia do mês de julho de dois mil e dezoito, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pelo Dr. José Carlos Ferreira Caiado e José João de Sampaio Maia Lima Costa, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2018, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal deste instituto público, mantendo a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e o 15 nível remuneratório da tabela remuneratória única.

2 de agosto de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carla Gonçalo*.

311562534

Deliberação n.º 900/2018

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

A organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, sendo certo que por deliberação do Conselho Diretivo podem ser

criadas, modificadas ou extintas até nove Unidades Orgânicas flexíveis, integradas ou não naqueles Departamentos.

O Conselho Diretivo, na sua reunião de 12 de julho de 2018, deliberou proceder à criação, na sua dependência, de uma unidade flexível designada Unidade de Gestão de Contratos e Monitorização da Conta do Medicamento e Dispositivos Médicos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da referida Portaria n.º 155/2012, as unidades flexíveis são dirigidas por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo.

A licenciada Isaura Sofia Pinto Vieira evidencia competência técnica, experiência profissional e formação adequadas ao desempenho do cargo de Coordenadora da Unidade de Gestão de Contratos e Monitorização da Conta do Medicamento e Dispositivos Médicos.

O Conselho Diretivo da ACSS, I. P., na sua reunião de 12 de julho de 2018, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição a licenciada, Isaura Sofia Pinto Vieira, no cargo de Coordenadora da Unidade de Gestão de Contratos e Monitorização da Conta do Medicamento e Dispositivos Médicos da ACSS, I. P.

2 — A presente nomeação produz efeitos à data de 1 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carla Gonçalo.*

Nota Curricular

Dados Biográficos

Nome: Isaura Sofia Pinto Vieira.
Data de Nascimento: Ourém, 3 de agosto de 1974
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações e atividade académica

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (2012).

Pós-graduação em Economia e Políticas Públicas, ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (2007 a 2008).

Pós-graduação em Avaliação Económica de Medicamentos, ISEG — em conjunto com Faculdade de Farmácia e Faculdade de Medicina de Lisboa (2000 a 2001).

Licenciatura em Economia, ISEG — Universidade Técnica de Lisboa (1992 a 1996)

Percurso Profissional

Coordenadora da Unidade de Gestão do Centro de Conferência de Faturas da ACSS, I. P. (dezembro 2013 a junho 2018)

Secretária Executiva da CEIC — Comissão de Ética para a Investigação Clínica (fevereiro a dezembro de 2013).

Diretora da Direção de Avaliação Económica e Observação do Mercado do INFARMED, I. P. — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (maio de 2004 a fevereiro de 2013).

Diretora do Departamento de Avaliação Económica e de Resultados em Saúde do INFARMED, I. P. — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (maio de 2001 a maio de 2004).

Técnica Superior na Direção Operacional de Avaliação Económica e Farmacoterapêutica do INFARMED, I. P. — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (setembro de 1996 a maio de 2001).

Outras atividades desenvolvidas:

Membro do Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no Serviço Nacional de Saúde.

Membro de vários grupos de trabalho e comissões no âmbito da conferência de faturação da saúde e da desmaterialização do ciclo de prescrição, prestação e faturação de medicamentos e outras prestações de saúde.

Participação ativa em vários grupos de trabalho e projetos a nível Europeu na área da política e regulamentação do medicamento, sistemas de preços e comparticipação e avaliação de tecnologias de saúde.

Várias participações como preletora em cursos de formação e conferências, e como professora convidada em pós-graduações na área da regulamentação e avaliação económica de medicamentos.

Coautora de vários estudos/trabalhos no âmbito da monitorização do mercado do medicamento e sistemas de preço e comparticipação.

311567605

Deliberação n.º 901/2018

Considerando que:

Nos termos do artigo 1.º da Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, que, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, aprovou os Estatutos da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), para além dos cinco departamentos e dos dois gabinetes tipificados na organização interna do instituto, por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até nove unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos.

Neste contexto, pela Deliberação n.º 498/2018, de 6 de abril de 2018, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 76, de 18 de abril de 2018, nos termos e com os fundamentos dela constantes, foi criada a Unidade de Compras e Gestão de Contratos (UCGC), integrada no Departamento de Gestão e Administração Geral (DAG), com as competências descritas nas alíneas *a*) a *k*) desta Deliberação, sendo extinta a Unidade de Gestão da Conta do Medicamento e dos Dispositivos Médicos.

Contudo, tendo em conta que, por Deliberação do Conselho Diretivo, de 12 de julho de 2018, foi criada a Unidade de Gestão de Contratos, para a qual foram transferidas as competências da UCGC relativas ao acompanhamento e monitorização do contrato-programa, celebrado com a SPMS, no âmbito dos sistemas de informação e comunicação do SNS e dos mecanismos de racionalização de compras, procedeu-se à extinção desta última unidade orgânica.

Não obstante a extinção da UCGC, é certo que mantém-se a necessidade de continuar a dotar a ACSS de mecanismos de gestão mais eficientes no âmbito da aquisição de bens e serviços e obras, assim como em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, arquivos e gestão documental, o que justifica a estruturação formal destas atividades face ao significado que as mesmas revestem no âmbito da missão e atribuições deste Instituto.

Neste sentido, é criada uma unidade especializada nestas matérias com as competências que a seguir se detalham.

Assim:

O Conselho Diretivo da ACSS,I. P. na sua reunião de 12 de julho de 2018, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos da ACSS, aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, delibera, o seguinte:

1 — Criar a Unidade de Compras e Logística, integrando-a no Departamento de Gestão e Administração Geral;

1.1 — Atribuir-lhe, em especial, as responsabilidades por:

a) Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e obras, sempre que necessário e adequado ao funcionamento da ACSS;

b) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ACSS;

c) Promover, assegurar e acompanhar a elaboração de projetos de obras e a sua realização nas instalações utilizadas pelos serviços da ACSS;

d) Gerir o património imobiliário e mobiliário da ACSS, bem como dos bens do Estado que lhe estão afetos;

e) Proceder ao arrendamento e locação de bens móveis e imóveis necessários para funcionamento dos serviços da ACSS;

f) Gerir o sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho da ACSS;

g) Organizar e gerir os arquivos documentais da ACSS;

h) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida da ACSS;

i) Assegurar o registo e o arquivo dos originais dos contratos geradores de responsabilidade ou direitos de natureza patrimonial ou financeira.

1.2 — Dotar esta Unidade dos recursos humanos indispensáveis ao seu funcionamento, nomeadamente, um Coordenador e uma equipa multidisciplinar no sentido de assegurar as competências definidas.

2 — A presente deliberação produz efeitos à data de 1 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carla Gonçalo.*

311559968

Deliberação n.º 902/2018

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

A organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, sendo certo que por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até nove Unidades Orgânicas flexíveis, integradas ou não naqueles Departamentos.

O Conselho Diretivo, na sua reunião de 12 de julho de 2018, deliberou proceder à criação de uma unidade flexível designada Unidade de Compras e Logística, integrada no Departamento de Gestão e Administração Geral.

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da referida Portaria n.º 155/2012, as unidades flexíveis são dirigidas por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo.

O licenciado Paulo Alexandre Mestre Monteiro evidencia competência técnica, experiência profissional e formação adequadas ao desempenho do cargo de Coordenador da Unidade de Compras e Logística.

O Conselho Diretivo da ACSS, I. P., na sua reunião de 12 de julho de 2018, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição o licenciado Paulo Alexandre Mestre Monteiro no cargo de Coordenador da Unidade de Compras e Logística da ACSS.I. P.

2 — A presente nomeação produz efeitos à data de 1 de julho de 2018.

1 de agosto de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carla Gonçalo.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Paulo Alexandre Mestre Monteiro

Data e local de nascimento: 17 de setembro de 1973, Beira — Moçambique

Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações e atividade académica

Frequência do Curso de Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Escola de Lisboa (2014);

Conclusão das Unidades Curriculares do Mestrado em Gestão e Políticas Públicas, pelo ISCSP — Universidade Técnica de Lisboa (2012);

Pós-Graduação em Gestão e Administração Pública, pelo ISCSP — Universidade Técnica de Lisboa (2010);

Licenciatura em Administração Pública, pelo ISCSP — Universidade Técnica de Lisboa (2009).

Cargos Dirigentes

Coordenador da Unidade de Compras e Gestão de Contratos da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. de 01 de abril a 30 de junho de 2018.

Percurso Profissional

Técnico Superior no Departamento de Gestão e Administração Geral da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (desde julho de 2014);

Técnico Superior na Área de Gestão de Compras do Centro Hospital de Lisboa Central, E. P. E. (maio de 2012 a junho de 2014);

Técnico Superior no Serviço de Aprovisionamento do Hospital Curry Cabral S.P.A e E. P. E. (novembro de 2009 a maio de 2012);

Técnico Profissional de 2.ª e 1.ª Classe/Assistente Técnico no Serviço de Aprovisionamento do Hospital de Curry Cabral S.P.A (março de 1999 a outubro de 2009)

Outras atividades desenvolvidas:

Membro da Comissão de Acompanhamento das Compras da Saúde (CACS), como representante do ACSS, I. P. — Despacho n.º 2839/2015, de 26 de fevereiro de 2015, do Secretário de Estado da Saúde, Publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2015.

Representante designado pelo ACSS, I. P., para o Grupo de Trabalho dos Acordos Quadro da Saúde, dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

311564568

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 7827/2018

Considerando que:

a) O Plano Rodoviário Nacional aprovado pelo Decreto-Lei n.º 222/98, de 17 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 98/99, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 182/2003, de 16 de agosto, estabelece, designadamente nas disposições conjugadas do artigo 13.º, n.os 1 e 2, que as estradas regionais podem ser integradas nas redes municipais mediante despacho de autorização do ministro da tutela do setor rodoviário;

b) A integração destas estradas nas redes municipais é feita mediante acordo a celebrar entre o município interessado e, no presente, a Infraestruturas de Portugal, S. A., por ter sucedido à Estradas de Portugal, S. A., nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio;

c) O Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, estabelece, no artigo 40.º, que as estradas que deixem de pertencer total ou parcialmente à rede rodoviária nacional para integrar uma rede municipal devem ser transferidas para a titularidade do respetivo município, estabelecendo também o procedimento relativo às mutações dominiais;

d) Os termos do acordo de mutação dominial que a Infraestruturas de Portugal, S. A., e o Município da Marinha Grande pretendem celebrar foram objeto de parecer prévio favorável por parte do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT), em 19 de junho de 2018;

e) O referido acordo dá a continuidade com o troço inicial da ER 349, entre o km 0+000 e o km 4+211, que constituiu a travessia urbana da localidade de Vieira de Leiria, o qual se encontra sob a jurisdição municipal desde 1984, e constituirá a sua expansão urbana até ao limite do concelho da Marinha Grande, o que do ponto de vista de planeamento merece a concordância do IMT:

Autorizo, no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 2311/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, nos termos das disposições conjugadas do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 222/98, de 17 de julho, e do artigo 40.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a integração no domínio público municipal da Marinha Grande do troço da ER 349 entre o km 4+211 e o km 4+853 numa extensão de 0,642 km.

2 de agosto de 2018. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*.

311564235

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 11205/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, é constituída a Comissão Consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Valongo, que integra um representante das seguintes entidades e/ou serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a qual preside;
Direção-Geral do Território;
Agência Portuguesa do Ambiente/Administração da Região Hidrográfica do Norte, IP;
Instituto de Conservação da Natureza e Florestas;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;
Autoridade Nacional de Comunicações;
Direção Regional da Cultura do Norte;
Infraestruturas de Portugal, SA;
Autoridade Nacional de Aviação Civil;
Administração Regional de Saúde do Norte, IP;
Turismo de Portugal, IP;
Agência para a Competitividade e Inovação, IP;
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana;
Instituto Português do Desporto e Juventude;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Redes Energéticas Nacionais;
Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Assembleia Municipal de Valongo;
Câmara Municipal de Valongo;
Câmara Municipal de Gondomar;
Câmara Municipal da Maia;
Câmara Municipal de Paços de Ferreira;
Câmara Municipal de Paredes;
Câmara Municipal da Santo Tirso.

24 de julho de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa*.

611570918

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 7828/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Chefe do meu gabinete, a seu pedido, a licenciada Anabela Lourenço Martins, para o qual foi designada pelo meu Despacho n.º 3938/2018, de 8 de abril de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018.

A presente exoneração produz efeitos a 31 de julho de 2018.

31 de julho de 2018. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

311553462

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 7829/2018

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal através do aviso n.º 13465/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro e na BEP com o código de oferta OE201711/0119, tendo em vista o preenchimento do cargo de Chefe de Divisão da Política Empresarial, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Ana Cristina Marques da Costa Paula, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão da Política Empresarial, conforme evidencia a nota curricular que se anexa ao presente despacho.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão da Política Empresarial a Técnica Superior Ana Cristina Marques da Costa Paula, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de junho de 2018, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos dos n.os 9 a 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

27 de julho de 2018. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

Nota Curricular

Nome: Ana Cristina Marques da Costa Paula
Ano de nascimento: 1980

Habilitações Académicas: Licenciatura (pré-Bolonha) em Economia pela Universidade Lusíada, Lisboa (1999-2004).

Formação Complementar Relevante: Frequência do Mestrado de Desenvolvimento e Cooperação Internacional pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional: Desde 17 julho de 2017, Chefe de Divisão para a Política Empresarial, em substituição, na Direção de Serviços para a Política Empresarial, da Direção-Geral das Atividades Económicas; Técnica Superior na Direção de Serviços para a Política Empresarial (2015-2017) e na Direção de Serviços da Inovação e Competitividade Empresarial (2013-2015), na Direção-Geral das Atividades Económicas, assegurando a representação nacional na OCDE, no Comité Indústria Inovação e Empreendedorismo e no Grupo de Trabalho das PME e Empreendedorismo; Representante nacional no Grupo de Peritos de Fiscalidade sobre as Empresas e no Grupo de Peritos das Indústrias de Base Florestal, ambos da Comissão Europeia; Responsável pelo acompanhamento dos programas europeus e nacionais de financiamento dirigidos a empresas; Acompanhamento da implementação da Iniciativa *Small Business Act for Europe*; Técnica Superior no Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, IP, na Divisão Apoio Jurídico e Contencioso (2012-2013); Técnica Superior no Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, IP, no Núcleo de Agentes da Cooperação (2005-2012), sendo responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos agentes da cooperação integrados nos programas e projetos de cooperação bilateral e delegada, desenvolvidos em vários países parceiros, com enfoque nos PALOP e Timor-Leste, em áreas como a educação, justiça e agricultura.

311546456

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 11206/2018

Concurso interno para o provimento de um posto de trabalho na categoria de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos, do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que, por deliberação da Comissão de Jogos do Turismo de Portugal, I. P. tomada em 13 de julho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na categoria de inspetor de jogos da carreira de inspetor superior de jogos no mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., para o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, na modalidade de nomeação, para a área de desenvolvimento de software e manutenção de infraestruturas.

1 — Face ao disposto na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a carreira de regime especial de inspetor superior de jogos rege-se, até à sua revisão, que deverá ter lugar nos termos legalmente previstos, pelas disposições normativas que lhe eram aplicáveis em 31 de dezembro de 2008.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no âmbito do Turismo de Portugal, I. P.; subsequentemente, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, e de acordo com a atribuição que é conferida à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) pela alínea *c*) do n.º 2 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, em 13 de julho de 2018, não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — 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, entidade gestora do sistema de requalificação, que, por informação transmitida em 16 de julho de 2018, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Legislação aplicável ao concurso: O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 112/2001, de 20 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2001, de 18 de setembro; alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; n.º 11 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2018); e demais legislação referida no presente aviso. Supletivamente, aplica-se, ainda, o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

5 — Prazo de validade: O presente concurso tem o prazo de validade de um ano e destina-se ao preenchimento do posto de trabalho vago e existente à data da sua abertura, bem como aos que vierem a vagar até ao termo do seu prazo de validade, nos termos da alínea *b*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

6 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento destina-se a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Modalidade da relação jurídica de emprego público — Nomeação, nos termos do disposto nos artigos 6.º e 8.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Remuneração e Condições de trabalho: O vencimento é o estabelecido para esta categoria de pessoal no mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, acrescido do suplemento de função inspetiva a que se refere o artigo 12.º do mesmo diploma.

8.1 — Durante o período de estágio será abonada a remuneração correspondente ao índice 370, no valor de EUR 1.270,14 (Nível Remuneratório TRU — entre 16 e 17), acrescendo o abono do suplemento de função inspetiva de EUR 285,78;

8.2 — Após aprovação no referido estágio passará a ser abonada a remuneração correspondente ao índice 500, no valor de EUR 1.716,40 (Nível Remuneratório TRU -25), acrescendo o abono do suplemento de função inspetiva de EUR 386,19;

8.3 — As condições de trabalho e demais regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

9 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na sede do Instituto podendo, ainda, ser exercidas em qualquer localidade do País onde o Turismo de Portugal, I. P. disponha de Serviços de Regulação e Inspeção de Jogos.

9.1 — Os candidatos colocados por via do presente concurso poderão, por necessidade do serviço, ser chamados a realizar deslocações fora do âmbito geográfico do serviço onde foram colocados.

10 — Requisitos gerais de admissão: Podem ser opositores ao presente concurso, os indivíduos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão ao concurso constantes do n.º 2, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), designadamente:

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

b) Tenham 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 a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

g) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo.

11 — Nível habilitacional exigido: Nos termos do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P. para 2018 para o cargo a prover, os candidatos devem ser portadores de Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores; Engenharia Eletrotécnica e de Computadores; Ciência e Engenharia Informática; Engenharia Informática; Informática., Matemáticas Aplicadas (ramo de informática) e Informática de Gestão não sendo possível a substituição do nível habilitacional académico por formação ou experiência profissional.

12 — Caracterização do posto de trabalho: O candidato que vier a ser provido no lugar posto a concurso desempenhará a atividade de desenvolvimento de software para novas aplicações de tecnologias de informação inseridas na atividade de monitorização e inspeção do jogo, bem como ao nível da manutenção preventiva e evolutiva do software das aplicações e sistemas que já se encontram atualmente em operação no apoio à atividade do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos e de todo o hardware que as suporta, para além das referidas nas normas de competência expressas no artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2001, de 18 de setembro, e do exercício das competências previstas Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, e das inerentes à formação académica de base.

12.1 — Requisitos específicos: Conhecimentos de linguagens de programação, como por exemplo, de ferramentas de desenvolvimento rápido de aplicações (RAD) e de ferramentas de criação de relatórios, tal como o CA Plex e o Crystal Reports,, e conhecimentos de linguagens de programação web tais como php, Jquery e SQL; Conhecimento de motores de base de dados, designadamente DB2 e SQL Server; Conhecimento em serviços de rede TCP/IP e conhecimentos em servidores http IIS em ambiente Windows e/ou Apache em ambiente Linux..

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através de formulário de candidatura, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P. em www.turismodeportugal.pt e na página do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Turismo de Portugal, I. P., em www.srij.turismodeportugal.pt, devendo os candidatos identificar no formulário o posto de trabalho pretendido, através da inclusão do número de aviso, sob pena de exclusão.

13.2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA o candidato deve informar no formulário tipo de candidatura do seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço de correio eletrónico que ali mencionar.

13.3 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, contra recibo, das 9:00h às 13:00h e das 14:30h às 17:30h, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, com a indicação expressa da respetiva referência, até ao termo do prazo fixado, para o Turismo de Portugal, I. P., Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa.

13.4 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo apenas admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

13.5 — A candidatura deve ser expedida até ao termo do prazo fixado para a respetiva entrega, findo o qual será a mesma excluída.

13.6 — A candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão nos termos do ponto 13.9 do presente aviso, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e sua duração;

b) Certificado de habilitações literárias (certificado autêntico ou fotocópia simples), o qual, de um modo explícito, comprove a titularidade da licenciatura exigida;

c) Declaração devidamente atualizada, emitida pelo serviço de origem da qual conste, de forma inequívoca, a categoria, a carreira e a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

13.7 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

13.8 — O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

13.9 — A não apresentação da documentação exigida aos candidatos nas alíneas *a*), a *c*) do ponto 13.6 do presente aviso, no prazo fixado para o efeito, implica a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.10 — O Júri, como previsto no artigo 32.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, quando haja dúvidas fundadas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência.

13.11 — Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

14 — Publicitação e informações: A lista dos candidatos admitidos e da classificação final serão divulgadas nos termos dos artigos 33.º, n.º 2, 34.º, n.º 1 e n.º 2, e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e serão afixadas em local visível e público das instalações da sede do Turismo de Portugal, I. P. e ainda disponibilizadas na respetiva página eletrónica, em www.turismodeportugal.pt, bem como na página do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, em www.srij.turismodeportugal.pt

Serão igualmente prestadas informações exclusivamente pelo endereço de correio eletrónico recrutamento@turismodeportugal.pt.

15 — Métodos de seleção: no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos, que reveste caráter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nela obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, na escala de 0 a 20;

b) Entrevista profissional de seleção.

15.1 — Prova de conhecimentos: a prova de conhecimentos gerais e específicos será escrita e efetuada em suporte de papel, comportará duas fases, não eliminatórias per se, com a duração de 60 e 90 minutos respetivamente, e basear-se-á nos programas de provas conforme enunciado publicado no anexo I ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

15.1.1 — Legislação: Nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/08, de 11 de julho, a bibliografia e a legislação necessárias para a preparação das provas constam do anexo II do presente aviso. Em toda a legislação ali referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

15.1.2 — Na realização da prova de conhecimentos é permitida a utilização e consulta de legislação, em suporte papel, sem anotações.

15.2 — Entrevista profissional de seleção:

a) Visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

b) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os temas abordados, os parâmetros relevantes, a classificação obtida em cada um deles e respetiva fundamentação.

16 — São excluídos do concurso os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção indicados.

17 — A classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula final:

CF = 0,40 PC+ 0,60 EPS

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

18 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores, tal como dispõe o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — Os candidatos admitidos após a realização da prova de conhecimentos serão convocados para realização do método entrevista profissional de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do n.º 2 do artigo 35.º daquele diploma legal.

20 — A lista de classificação final e ordenação dos candidatos serão publicitadas através de afixação em local visível do Instituto e na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P. (www.turismodeportugal.pt) e do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (www.srij.turismodeportugal.pt).

21 — Os candidatos excluídos em sede de admissão ao concurso ou após a elaboração da proposta de lista de ordenação final serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho para o exercício do direito de participação de interessados.

22 — Os critérios de apreciação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Em caso de igualdade de valoração serão adotados os critérios enunciados no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

24 — O estágio terá a duração mínima de um ano e é de caráter eliminatório.

24.1 — A aprovação no estágio, com classificação não inferior a Bom (14 valores) é requisito de provimento no lugar previsto no mapa de pessoal, conforme o estabelecido no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril.

25 — Constituição do júri:

Presidente — Luís Filipe da Costa Tôrres Capaz Coelho, Diretor Coordenador do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ).

Vogais efetivos:

1.º Paulo Alexandre Major Duarte Lopes, diretor do Departamento de Planeamento e Controlo da Atividade de Jogo (DPCJ)., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º João Manuel Pires Sanches, Chefe de Equipa da Equipa Multidisciplinar de Projetos Informáticos do Jogo (EMPIJ).

Vogais suplentes:

1.º Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira, diretora coordenadora da Direção de Recursos Humanos (DRH);

2.º Luís Miguel Moreno Dâmaso Rodrigues, diretor do Departamento Gestão de Projetos do Jogo (DGPJ).

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 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P. em www.turismodeportugal.pt e do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos em www.srij.turismodeportugal.pt e por extrato, no prazo máximo de três dia úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

31 de julho de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro.*

ANEXO I

Programa da prova de conhecimentos gerais e específicos do concurso interno o provimento de um lugar de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos, na área de desenvolvimento de software e manutenção de infraestruturas.

I — A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre as seguintes:

1) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
1.1) Regime de férias, faltas e licenças;
1.2) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
1.3) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central, Regional e Local;
1.4) Deontologia do serviço público.
2) Atribuições e competências próprias do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Turismo de Portugal.

II — A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre as seguintes matérias:

1) Regime legal da exploração e prática de jogos de fortuna ou azar;
2) Regime Jurídico dos Jogos e Apostas Online;
3) Fundamentos de Computadores, Bases de Dados e Linguagens de Programação;
4) Linguagem SQL (Structured Query Language).

ANEXO II

Nos termos do n.º 4, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, indica-se a bibliografia e legislação necessárias à realização da prova escrita de conhecimentos do concurso interno comum para a categoria de Inspetor de jogos da carreira de Inspetor superior de Jogos.

Nota. — Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada.

Bibliografia:

Alfaia, João, Conceitos Fundamentais do Regime Jurídico do Funcionalismo Público, vols. I e II, Livraria Almedina;
Amaral, Diogo Freitas, Curso de Direito Administrativo, vols. I e II, Livraria Almedina;
Caetano, Marcello, *Manual de Direito Administrativo,* vols. I e II, Livraria Almedina;
Caetano, Marcello, Princípios Fundamentais de Direito Administrativo, Companhia Editora Forense, Rio de Janeiro;
Pinheiro, Januário, Lei do Jogo — Anotada e Comentada, Livraria Almedina;
Pereira de Deus, José, e António Jorge Lé, O Jogo em Portugal, Minerva Editora;
Roque, Vasco Vilar, A lei do Jogo e seus Regulamentos — Anotada e Comentada, Coimbra Editora;
Sá, Marques, Fundamentos de Programação Usando C, FCA
Weber, Raul Fernando, Fundamentos de Arquitetura de Computadores, Bookman
Gouveia, Feliz, Fundamentos de Base de Dados, FCA
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril;
Decreto Regulamentar n.º 14/2001, de 18 de setembro;
Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho;
Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho;
Portaria n.º 321/2012, de 15 de outubro;
Deliberação n.º 535/2018, de 19 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 81, de 26 de abril;
Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 64/2015, de 29 de abril;
Portaria n.º 128/2011, de 1 de abril;
Portaria n.º 217/2007, de 26 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — artigos 19.º a 28.º, 48.º e 52.º;
Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, e 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 31/2011, de 4 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2015, de 29 de abril;
Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril.

311551178

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 7830/2018

Com vista à construção das infraestruturas do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Vale da Campeã, no concelho de Vila Real, veio a sociedade Águas do Norte, S. A., na qualidade de concessionária da gestão e exploração do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Norte, criado pelo Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, requerer, com caráter de urgência, a constituição de servidão administrativa sobre as parcelas identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares anexas ao presente despacho. As parcelas destinadas à construção das infraestruturas de saneamento irão permitir a ligação dos efluentes de algumas das redes de recolha e ramais domiciliários das povoações do Vale de Campeã das freguesias de Campeã, Torgueda e da União das Freguesias de Pena, Quintã e Vila Cova, cujas águas residuais serão ligadas pelo coletor do Rio Cabril, dotando-se os lugares destas por este tipo de infraestrutura.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, para os efeitos da subalínea *v*) da alínea *d*) do n.º 2 do Despacho n.º 7590/2017, de 18 de agosto de 2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 165, de 28 de agosto de 2017, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1 — As parcelas de terreno identificadas no mapa e plantas que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com caráter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor de Águas do Norte, S. A.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, numa área de 14 090,38 m2 incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal das condutas, implicando:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação do intercetor de drenagem de águas residuais e respetivos acessórios, incluindo caixas de visita;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros;

c) A proibição de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária;

d) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à exploração aquífera ou outra finalidade;

e) A implantação à superfície das caixas de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou quaisquer possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área.

4 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou quaisquer possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam ainda obrigados a consentirem, sempre que se mostre necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária, ou quem lhe suceda, da referida faixa de 3 metros, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta, para realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração da conduta ou para instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que lhe possam estar associadas, nos termos e para os efeitos constantes dos n.os 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

5 — Autorizo ainda, a entidade concessionária, Águas do Norte, S. A., a ocupar temporariamente, durante a execução de trabalhos, as faixas marginais do terreno abrangido pela servidão, numa largura de 10 metros, com 5 metros para cada lado do eixo longitudinal do coletor.

6 — Os encargos com as indemnizações em causa serão suportados pela entidade Águas do Norte, S. A., podendo o mapa e as plantas referidas no n.º 1 ser consultadas na respetiva sede, sita na Avenida Osnabruck, 29, 5000-427, Vila Real, nos termos previstos na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

27 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins.*

MAPA DE SERVIDÃO

EGA-AR0335 Empreitada de Execução do Sistema de Drenagem de Águas Residuais do Vale da Campeã_ Vila Real

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
1	Proprietário Magno Alfredo Costa da Silva Rua de São João, n.º 63 Parada 5000-072 Campeã Proprietário Susete Manuela Costa da Silva Peixoto Rua Central da Foz, n.º 94 5000-483 Pena Arrendatário Carlos Manuel da Costa Maio Rua da Fonte Seca n.º 50 Pousada 5000-071 Campeã	Torgueda Vila Real	Rústica - 4305	1250	N: Rio Sordo S: Caminho Consortes E: Estrada da Foz O: Rio Sordo	RAN Zonas Inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural.	297,15	3	98,93
4	Proprietário Manuel Altino Guedes Dinis Rua da Boavista n.º 50 5000-071 Campeã Proprietário Jorge Joaquim Barrias Silva Rua Central n.º 46 Vilarinho 5000-481 Pena	Torgueda Vila Real	Rústica - desconhecido		N: S: E: O:	RAN Zonas inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural	176,06	3	58,67

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
5	Proprietário Manuel Altino Guedes Dinis Rua da Boavista, n.º 50 5000-071 Campeã	Torgueda Vila Real	Rústica - 3934	Omisso	N: Rio S: Via Rápida E: Rio O: Alfredo da Silva	RAN Zonas inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural	232,97	3	77,70
6	Proprietário Jorge Joaquim Barrias Silva Rua central, n.º 46 Vilarinho 5000-481 Pena	Torgueda Vila Real	Rústica - 3933	2784	N: António Alpoim Maio Teixeira S: Via rápida E: Maria Conceição Barrias O: António Alpoim Maio Teixeira	RAN Zonas inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural	272,71	3	90,83
7	Proprietário Jorge Joaquim Barrias Silva Rua central, n.º 46 Vilarinho 5000-481 Pena	Torgueda Vila Real	Rústica - 3929	2783	N: António Alpoim Maio Teixeira S: Via Rápida E: Albano Miranda e outro O: Elisário Peixoto Carvalho	RAN Zonas inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural	279,83	3	94,25
8	Proprietário Isaura Dos Santos Pereira Parada 5000-072 Campeã	Torgueda Vila Real	Rústica - 3928	Omisso	N: Óscar Fonseca Gouveia S: Via Rápida E: Elizário Peixoto Carvalho O: Agostinho dos Anjos Nogueira	RAN Zonas inundáveis IP4 REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal em solo rural	376,52	3	125,51
9	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Ema Gonçalves Botelho da Costa Mamede Largo do Pioledo Bl A 7.º Dt Avenida D Dinis 5000-596 Vila Real	Torgueda Vila Real	Rústica - 3562	2427	N: Padre Gouveia S: caminho publico E: Armando Ferreira Patricio O: Padre Gouveia	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas.	64,93	3	21,59
9 A	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Armando Ferreira Patricio Rua Professor Egas Moniz 363 Oliveira do Douro 4430-497 Vila Nova de Gaia	Torgueda Vila Real	Rústica - 3563	Omisso	N: Moisés dos Anjos Nogueira S: Caminho Publico E: Caminho Publico O: Rodrigo Botelho	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas.	19,67	3	6,56
10	Proprietário Cabeça de Casal Herança Padre Gouveia Vitorino Gontães Gontães 5000-483 Pena	Torgueda Vila Real	Rústica - 3561	Omisso	N: Ribeiro, limite com Quintã S: Caminho publico E: Rodrigo Botelho O: Adolfo Salgueiro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas.	76,78	3	25,65
11	Proprietário Cabeça de Casal herança Adolfo Salgueiro Parada de Cunhos 5000-471 Vila Real Arrendatário António Augusto Moura Souto Rua da Fonte Seca Pousada, n.º 31 5000-071 Campeã	Torgueda Vila Real	Rústica - 3560	Omisso	N: Ribeiro, limite Quintã S: caminho público E: Padre Gouveia O: Alcides Martins Ferreira	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas.	82,75	3	27,36
12	Proprietário Alcidio Martins Ferreira 4, Rt de Nouy Guilhy 45600 Sully Sur Loire France	Torgueda Vila Real	Rústica - 3559	Omisso	N: Ribeiro, limite Quintã S: caminho publico E: Adolfo Salgueiro O: Vicominas	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas.	145,84	3	48,87

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
13	Proprietário Junta de Freguesia de Torgueda Largo do Souto 5000-747 Torgueda	Torgueda Vila Real	Rústica - desconhecido	Omisso	N: S: E: O:	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica urbana. Áreas verdes de utilização coletiva.	125,68	3	42,67
14	Proprietário António Joaquim Gonçalves Ferreira — Cabeça de casal da herança Rua Principal, n.º 526 5000-491 Quintã	União de Freguesias de Pena, Quintã e Vila Cova Vila Real	Rústica - 221	Omisso	N: Estrada S: Manuel Joaquim Mouriz E: Afonso Eira Costa O: Caminho	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Perímetro salvaguarda património (ponte romana) Corredor Ecológico	31,23	3	10,50
15	Proprietário Filinto Augusto Dias Balsa Rua Estrada Nacional Lugar da Balsa, n.º 2 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2156	656	N: Ribeiro S: Estrada E: Alfredo Alves Fernandes O: José Vitorino Pinheiro da Costa	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	364,50	3	119,94
15 A	Proprietário Joaquim Fernandes Costa Largo da Feira Tapada Eira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2735	Omisso	N: Caminho S: Ribeiro E: Ribeiro O: Ângelo Agostinho Nogueira Teixeira	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	160,45	3	53,20
15 B	Proprietário Joaquim Augusto Nogueira Rola — Cabeça Casal da Herança Flat 2, 63 Onslow Gardens South Kensington London, SW7 3 QD	Campeã Vila Real	Rústica - 2730	420	N: Caminho S: José Maria Fernandes Costa E: Marcelino Pereira Dinis O: Armando Dinis Pinheiro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	235,61	3	78,82
15 C	Proprietário Nuno Miguel Moreira Dinis Rua Nossa Senhora dos Remédio n.º 49 B Viariz Santa 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 1978	Omisso	N: Caminho e Joaquim Augusto Nogueira Rola e outros S: Ribeiro E: Ribeiro O: Armando Dinis Pinheiro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	175,22	3	58,41
15 D	Proprietário Cabeça de Casal Herança Maria Alice Lucas Ribeiro Rua Nossa senhora Remédios n.º 58 Viariz Santa 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 1983	Omisso	N: Caminho S: Alfredo Alves Fernandes E: Isaura Santos Pereira O: Ribeiro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	106,24	3	35,41
15 D.1	Proprietário Isaura dos Santos Pereira Parada 5000-072 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 1984	234	N: Caminho S: Alfredo Alves Fernandes E: Simplicio Nogueira Peixoto O: Simplicio Nogueira Peixoto	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	97,82	3	32,60
15 D.2	Proprietário Filinto António Ribeiro Peixoto Rua do Mineiro, n.º 9 Trás do Vale 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 1985	3844	N: Caminho S: Alfredo Alves Fernandes E: Ribeiro O: Isaura Santos Pereira	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	139,18	3	46,39

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
15 E	Proprietário Jorge Afonso Martins Pereira 17, Grand — Rue Vianden L-9410 Vianden	Campeã Vila Real	Rústica - 1986	2027	N: Caminho S: Maria Hermínia Pereira Fonte E: Maria Hermínia Pereira Fonte O: Ribeiro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	69,73	3	24,36
16	Proprietário José Maria Gonçalves Mouriz Rua do Mineiro, n.º 47 Viariz Santa 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2728	Omisso	N: Manuel Joaquim da Costa, Manuel J. P. Coelho e outros S: José Maria Ribeiro Lucas E: Caminho O: Caminho e Maria Amelia D. Balsa e outro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	237,96	3	79,63
16 A	Proprietário Albano Fernandes Costa Chão Grande 5000-071 Campeã Proprietário Maria Isabela Fernandes Costa Largo da Feira n.º 12 A Chão Grande 5000-071 Campeã Proprietário Maria Cidália Fernandes Costa Rua do Terreiro n.º 10 Chão Grande 5000-071 Campeã Proprietário Alzira Fernandes Costa Rua do Terreiro n.º 6 Chão Grande 5000-071 Campeã Proprietário Manuel Joaquim Costa Chão Grande 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2727	1661	N: Ribeiro S: José Maria Mouriz e Manuel Joaquim Dias Coelho E: Marcelino Pereira Dinis e outros O: Manuel Alberto Barria Maio e outro	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor Ecológico	109,21	3	36,23
17	Proprietário Maria de Lurdes Fernandes da Silva Ferreira Rua Cristóvão Falção, n.º 72 3.º Esq 4465-113 São Mamede de Infesta	Campeã Vila Real	Rústica - 2799	3999	N: Caminho S: Caminho E: Caminho O: Arnaldo Rodrigues de Almeida	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	120,58	3	40,16
18	Proprietário Emília Helena Costa de Almeida Veigas Rua da Mangarela, n.º 6 Vendas Baixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2800	3911	N: Caminho S: Caminho E: António Cândido da Silva O: Joaquim Augusto Ribeiro Pinto	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	144,28	3	48,11
19	Proprietário Joaquim Augusto Ribeiro Pinto Rua de Santa Ana, n.º 94 Vendas Cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2801	Omisso	N: Caminho S: Caminho E: Arnaldo Rodrigues de Almeida O: Joaquim Augusto Moreira Pinto e outro	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	98,11	3	32,70
20	Proprietário Joaquim Augusto Moreira Pinto Rua da Mangarela n.º 13 Vendas Baixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2802	312	N: Joaquim Augusto Moreira Pinto S: Caminho E: Joaquim Augusto Moreira Pinto O: Aurélio Félix Fernandes	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	66,78	3	22,29

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
21	Proprietário Aurélio Félix Fernandes Cabeça casal herança Rua da Eira n.º 2 Chão Grande 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2803	Omisso	N: Joaquim Augusto Moreira S: caminho E: José Augusto Machado Fernandes O: Alfredo Alves Fernandes	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	62,21	3	20,76
22	Proprietário Cabeça de Casal Herança Manuel Barreira Costa Quintã 5000-491 Quintã	Campeã Vila Real	Rústica - 2208	Omisso	N: Caminho S: Ribeiro E: Casimiro Augusto Fonseca O: Albertina Almeida Moreira	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	96,96	3	32,32
22 A	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Albertina de Almeida Moreira Rua do Caminho Romano n.º 6 Chão Grande 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica-2209	Omisso	N: Caminho S: Ribeiro E: Manuel Barreira Costa O: Ângelo Martins da Costa e Joaquim Gomes Portela	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	71,79	3	23,93
23	Proprietário Orlanda Maria da Silva Portela Rua do Ferreirinho n.º 6 Vendas cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2211	Omisso	N: Ângelo Martins da Costa S: Ribeiro E: Albertina Almeida Moreira O: Alfredo Alves Fernandes	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	133,88	3	44,59
23 A	Proprietário Amadeu Martins Costa Rua do Ferreirinho n 31 Vendas cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2210	3670	N: Caminho S: Orlanda Maria Silva Portela E: Albertina Almeida Moreira O: Maximiniano Pereira Gouvinhas	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	14,96	3	5,02
24	Proprietário Maria Emília Moreira Gouvinhas Rua da Carvalheira cx 102 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2213	2296	N: Manuel Teixeira Morais S: Alfredo Alves Fernandes E: Ângelo Martins da Costa O: Joaquim Gomes da Portela e outros	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	112,17	3	37,93
24 A	Proprietário Alfredo Alves Fernandes Cabeça de Casal da Herança Maria Anunciação Barria Tuna Rua Estrada Nacional, n.º 4 Bairro da Carvalheira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2212	Omisso	N: Maximiniano Pereira Gouvinhas S: Ribeiro E: Orlanda Maria da Silva Portela O: António Joaquim Rebelo	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	52,26	3	16,88
25	Proprietário Maria Eduarda Portela de Almeida Cruz Rua da Carvalhalva, n.º 11 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2246	3549	N: Manuel Barria Costa (cabeça casal herança) S: Ribeiro E: Manuel Anjos Costa Pinheiro O: Joaquim Ângelo Moreira Pinto	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	32,02	3	10,68
25 A	Proprietário Manuel Anjos Costa Pinheiro Maria Idalina Pereira Dias Rua do Eido da Pena n.º 1 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2245	Omisso	N: Maximiano Pereira Gouvinhas S: Ribeiro E: Maximiano Pereira Gouvinhas O: António Joaquim Rodrigues de Almeida	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	29,90	3	9,97

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
25 B	Proprietário Manuel Alcides Moreira Gouvinhas Rua da Carvalhalva Cx 102 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2244	2283	N: Manuel da Silva Rebelo S: Ribeiro E: António Joaquim Rodrigues de Almeida O: Manuel Anjos Costa Pinheiro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	60,32	3	20,11
26	Proprietário Joaquim Augusto Moreira Pinto Rua da Mangarela, 13 Vendas de Baixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2248	Omisso	N: Maximiano Pereira Gouvinhas S: Ribeiro E: Manuel Barreira da Costa e outro O: António Joaquim Rodrigues de Almeida	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	42,99	3	14,33
27	Proprietário Noribal Gomes de Almeida Rua D. João IV, n.º 74 4470-309 Maia	Campeã Vila Real	Rústica - 2249	3517	N: Maximiano Pereira Gouvinhas S: Ribeiro E: Joaquim Augusto Moreira Pinto O: Joaquim Augusto Moreira Pinto	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	25,79	3	8,60
28	Proprietário Joaquim Augusto Moreira Pinto Rua da Mangarela, 13 Vendas de Baixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2250	Omisso	N: Maria Isabel Maio Ferreira S: Ribeiro E: António Joaquim de Almeida O: Alfredo Alves Fernandes	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	24,38	3	8,13
29	Proprietário Alfredo Alves Fernandes Cabeça de Casal da Herança Maria Anunciação Barria Tuna Rua Estrada Nacional, n.º 4 Bairro da Carvalheira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2251	Omisso	N: Maria Isabel Maio Ferreira S: Ribeiro E: Joaquim Augusto Moreira Pinto O: Amadeu Martins da Costa	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	32,20	3	10,72
30	Proprietário Amadeu Martins Costa Rua do Ferreirinho, n.º 31 Vendas de Cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2252	Omisso	N: Maria Isabel M. Ferreira e António J. Almeida S: Ribeiro E: Alfredo Alves Fernandes O: Manuel Barreira Costa (cabeça casal herança)	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	96,92	3	32,32
31	Proprietário Manuel Barreira da Costa cabeça casal herança Quintã 5000-491 Quintã	Campeã Vila Real	Rústica - 2254	Omisso	N: Pompeu Abreu de Carvalho S:Ribeiro E: Amadeu Martins da Costa O: Maximiano Pereira Gouvinhas	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	27,85	3	9,28
32	Proprietário Modesto da Costa Teixeira Rua de Santa Ana, n.º 4 Campo da Feira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2255	2291	N: Pompeu Abreu de Carvalho S: Ribeiro E: Manuel Barreira Costa (cabeça de casal herança de) O: Ana Maria Martins Rebelo	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	26,37	3	8,79
33	Proprietário Modesto da Costa Teixeira Rua de Santa Ana, n.º 4 Campo da Feira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2256	1712	N: Pompeu Abreu de Carvalho S: Ribeiro E: Maximiano Pereira Gouvinhas O: António Joaquim Rodrigues de Almeida	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	37,54	3	12,51

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
34	Proprietário Noribal Gomes de Almeida Rua D. João IV, n.º 74 4470-309 Maia	Campeã Vila Real	Rústica - 2257	3518	N: Pompeu Abreu de Carvalho e outros S: Ribeiro E: Ana Maria Martins Rebelo O: Manuel Joaquim Pinheiro da Costa Rola	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	88,11	3	29,37
35	Proprietário Maria do Ceu da Silva Rola 8, Rue Guy de Montpassant 95500 Gonesse França	Campeã Vila Real	Rústica - 2258	4265	N: António Joaquim Rebelo(cabeça casal herança de) S: Ribeiro E: António Joaquim Rodrigues de Almeida O: José Fernando Martins Carujo	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	71,09	3	23,70
36	Proprietário Modesto da Costa Teixeira Rua de Santa Ana, n.º 4 Campo da Feira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2260	Omisso	N: Maria Lucília Machado Fernandes S: Ribeiro E: José Fernando da Silva Martins O: Armando Dinis Pinheiro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	59,59	3	20,11
36 A	Proprietário Modesto da Costa Teixeira Rua de Santa Ana, n.º 4 Campo da Feira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2259	2060	N: António Joaquim Rebelo (cabeça casal her) S: Ribeiro E: Manuel Joaquim Pinheiro da Costa Rola O: Cipriano Batista e outro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	161,94	3	53,98
37	Proprietário Maria Hortênsia Silva Rebelo Almeida Rua Parque Natural da Serra de São Mamede n.º 19 Verdizela 2855-630 Corroios	Campeã Vila Real	Rústica - 2273	Omisso	N: Ribeiro S: António Joaquim Almeida E: Ribeiro O: António Joaquim Almeida	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	69,62	3	22,84
38	Proprietário Maria Eduarda Portela de Almeida Cruz Rua da Carvalhalva n.º 11 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2274	3550	N: Ribeiro e Maria Hortência da Silva Rebelo S: Rio dos Azibais E: Ribeiro da Vessadinha O: Caminho e Joaquim Augusto Ribeiro Pinto e outro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	158,27	3	52,76
39	Proprietário Manuel Emídio Ramalho Morais Cabeça de Casal Herança Rua de Santa Ana, n.º 75 Vendas Cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2277	Omisso	N: Ribeiro S: Paulino Jesus Fernandes E: António Joaquim de Almeida O: Palmira Lopes	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	144,45	3	48,17
40	Proprietário Joana Filipa Tuna de Almeida Estrada Nacional n.º 4 Bairro Carvalheira, 5000-071 Campeã Proprietario Inês Tuna de Almeida Rua Estrada Nacional, n.º 4 Bairro Carvalheira 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2280	3899	N: Ribeiro S: Caminho E: Alfredo Pinto da Silva e outros O: Pompeu Abreu de Carvalho e outros	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	132,99	3	44,33
41	Proprietário Pompeu Abreu de Carvalho cabeça casal herança Rua Eça Queiroz n.º 285 4600-076 Amarante	Campeã Vila Real	Rústica - 2283	Omisso	N: Ribeiro S: Caminho E: Eduardo Ferreira e Palmira Lopes O: Helena Maria Pereira Rolo e outros	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	60,89	3	20,30

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
42	Proprietário Maria Cândida Teixeira de Almeida Rua Santa Ana, Vendas Cima 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2284	684	N: Ribeiro S: Caminho E: Pompeu Almeida de Carvalho O: Virgílio Rebelo	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	64,34	3	21,45
43	Proprietário Ana Jesus Fonte Martins Cabeça de casal da herança Rua de Santa Ana n.º 104 Vendas 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2285	Omisso	N: Ribeiro S: Caminho E: Helena Maria Pereira Rola e outro O: Agostinho Pinheiro da Silva	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	43,65	3	14,56
44	Proprietário Joaquina Pinheiro Correia Rola — Cabeça casal da herança Rua do Calvário s/n Viariz Poça 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2286	Omisso	N: Ribeiro S: Caminho E: Virgílio Rebelo O: Manuel Joaquim Pinheiro da Costa Rola	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	43,75	3	14,58
45	Proprietário Maria do Ceu da Silva Rola 8, Rue Guy de Montpassant 95500 Gonesse	Campeã Vila Real	Rústica - 2287	4266	N: Ribeiro S: Caminho E: Agostinho Pereira da Silva O: Manuel Anjos C. Pinheiro e António F. Sucio	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	61,04	3	20,27
46	Proprietário Manuel Anjos Costa Pinheiro Maria Idalina Pereira Dias Rua do Eido da Pena n.º 1 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2289	Omisso	N: Ribeiro S: António Maria Ferreira Sucio E: António Joaquim Pinheiro O: Guilhermino Fraga	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	67,81	3	22,68
47	Proprietário António Moisés Barreiro Costa Rua do Cimo da Aldeia, n.º 27 5000-491 Quintã	Campeã Vila Real	Rústica - 2883	Omisso	N: Agostinho Pinheiro da Silva S: Ribeiro E: António Joaquim Dias Barria O: Ângelo Martins da Costa	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	81,93	3	27,31
48	Proprietário António José Portela da Costa Rua das Alminhas n.º 4 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2885	Omisso	N: Ribeiro S: Ribeiro E: Agostinho Dias Silva e outro O: Manuel dos Anjos da Costa Pinheiro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	97,29	3	32,43
49	Proprietário António Cândido Dias Pinheiro Rua do Eido da Pena n.º 1 Vila Nova 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 2886	2043	N: Ribeiro S: Ribeiro e José Maria Teixeira da Costa E: Ângelo Martins da Costa O: Estrada	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	231,68	3	77,31
50	Proprietário Hilario Néri de Oliveira Loteamento Fonte Nva, Lt 17 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4377	1901	N: caminho S: Caminho E: Caminho O: António Joaquim Dias, José Telésforo Costa Maio e outros	RAN Zonas inundáveis REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	1.216,73	3	406,33
51	Proprietário Maria Elvira Fonte Gomes Pereira Avenida Central, n.º 17 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4358	Omisso	N: Ribeiro S: Modesto Gomes Pereira E: Estrada O: António Augusto do Vale	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	64,67	3	21,55

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
51 A	Proprietário Maria Elvira Fonte Gomes Pereira Avenida Central, n.º 17 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4362	2424	N: Maria Elvira da Fonte Gomes Pereira e Ana de Jesus Costa Mourão e outros S: José Augusto da Costa Pinheiro E: Estrada O: Guilherme Machado	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	29,53	3	10,93
52	Proprietário Maria Elvira Fonte Gomes Pereira Avenida Central, n.º 17 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4357	3414	N: Hermínia Pereira Fonte S: Ribeiro E: Estrada O: Ana de Jesus Costa Mourão	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	413,91	3	137,93
53	Proprietário Ana de Jesus da Costa Mourão A/c Manuel Orlando Costa Maio Rua das Pedrinhas Aveçãozinho 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4355	Omisso	N: Caminho, Hermínia Pereira Fonte S: Ribeiro E: Caminho, Maria Elvira Fonte Gomes Pereira O: José Joaquim da Natividade	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	287,35	3	95,97
53 A	Proprietário Jacinto Teixeira da Cruz Cabeça de Casal herança A/C Esmeraldina Cruz Rua da Quinta do Pinheiro 5000-412 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4354	Omisso	N: Caminho S: Pompeu Magalhaes da Natividade E: Ana de Jesus da Costa Mourão O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	22,51	3	7,65
53 B	Proprietário Ana de Jesus da Costa Mourão A/c Maria Aurelina da Costa Maio Travessa da Capela, n.º 2 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Urbana — 920	Omisso	N: Caminho público e Jacinto Cruz S: Herminia Pereira Fonte E: Caminho publico e Herminia Pereira Fonte O: Rego de consortes	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	45,34	3	15,39
54	Proprietário Pompeu Magalhães da Natividade A/c Rogerio Natividade Rua Santo António Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3826	Omisso	N: Ribeiro S: José Augusto da Costa Pinheiro E: José Augusto da Costa Pinheiro O: Maximiano Ribeiro e outros	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	251,53	3	83,84
55	Proprietário Isildo Augusto Alves Pereira Cabeça casal herança Ria de São Pedro n.º 13 Aveção Meio 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3800	4178	N: Adalberto Augusto Mourão e outro S: Adriano de Oliveira e António A. Mourão E: Estrada O: Isildo Rodrigues Magalhães	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	222,34	3	74,43
56	Proprietário Adriano Oliveira Cruz 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3799	988	N: Beatriz dos Anjos Ribeiro do Souto S: Adriano de Oliveira e outro E: Estrada O: Isildo Rodrigues Magalhaes	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	85,61	3	28,60
57	Proprietário Maria Raquel Mourão Maio 12 — A, Rue de la Montagne L-7238 Walferdange Proprietário António Augusto Mourão 22, Rue du Monument 08170 Hayves França	Campeã Vila Real	Rústica - 3797	Omisso	N: Adriano de Oliveira S: Beatriz da Costa Moreira E: Ribeiro e estrada O: Isildo Rodrigues Magalhães	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	280,62	3	93,49

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
	Proprietário Guilherme Augusto Mourão, cabeça casal herança A/c Maria Madalena Esteves Cardoso Rua Nova das Botelhas n.º 4 Lt 3 1.º Dt 5000-512 Vila Real									
58	Proprietário Cabeça Casal Herança de Adelia Hermínia de Morais Rua Nossa Senhora de Fátima, n.º 21 Pereiro 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3791	Omisso	N: Caminho S: Ribeiro E: Beatriz da Costa Moreira e outros O: José Maria Ferreira Pinto	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	254,76	3	85,00
59	Proprietário Cabeça casal Herança Maria de la Salete Rodrigues Portela Pinto Rua Senhora dos Aflitos n.º 14 Aveção do Meio 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3748	3463	N: Adriano Teixeira Coutinho S: Ribeiro E: Joaquim Dinis O: Adriano Teixeira Coutinho	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	334,95	3	111,53
60	Proprietário Adriano Teixeira Coutinho Rua Senhor dos Aflitos, n.º 6 Aveção Meio, 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3747	4298	N: Domitília Dias Alves Moreira S: Ribeiro E: José Maria Ferreira Pinto O: Isildo Augusto Alves Pereira	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	235,36	3	78,41
61	Proprietário Ana Maria Gonçalves Súcio Rua do Pombo, 4 Aveção Meio 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3749	322	N: Domitília Dias Alves Moreira S: Isildo Augusto Alves Pereira E: Adriano Teixeira Coutinho O: Caminho	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	173,31	3	57,74
62	Proprietário Maria Beatriz Ribeiro Pereira Rua das Almas, 38 Seixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3746	4180	N: caminho S: ribeiro E: Ana Joaquina Alves Moreira e outro O: Delmar da Costa Maio	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	238,40	3	79,48
63	Proprietário Delmar da Costa Maio Rua de São Pedro, 25 Aveção do Meio 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3745	Omisso	N: caminho e "urbano do próprio" S: Ribeiro e Isildo Augusto Alves Pereira E: Isildo Augusto Alves Pereira O: Manuel Joaquim Gouveia	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	292,31	3	97,51
64	Proprietário Cabeça casal herança Manuel Joaquim Gouveia 31, AM Wangert Mersch, 7568 Mersch Luxemburgo	Campeã Vila Real	Rústica - 3744	Omisso	N: caminho S: Ribeiro E: Delmar da Costa Maio O: Virgílio Dinis Martins e outro	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	63,94	3	21,32
65	Proprietário Virgílio Dinis Martins Rua das Almas, n.º 22 Seixo 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 3743	Omisso	N: Armindo Teixeira Varandas S: Ribeiro E: Manuel Gouveia O: Caminho	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	121,53	3	40,22
67	Proprietário Maria Duarte Rola Figueira Sardoeira 5000-742 Torgueda	Campeã Vila Real	Rústica - 4603	517	N: Urbano do Próprio e Albertina Maio Maleto S: caminho E: Urbano do Próprio O: Ribeiro	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	119,74	3	39,96

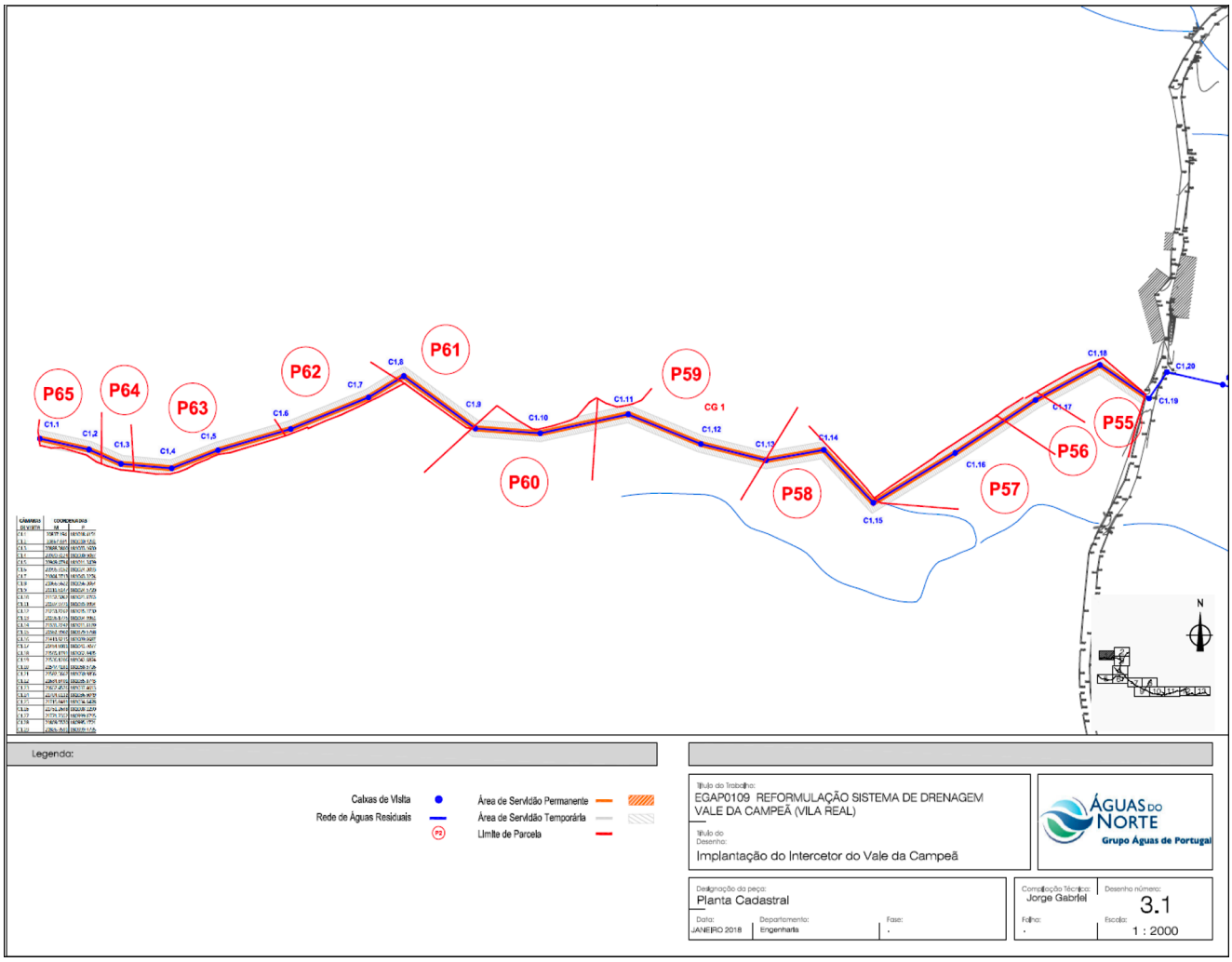
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
67 A	Proprietário Augusto Mourão Carvalho A/c Maria Albertina Mourão Maleto Avenida Principal, n.º 21 Pêpe 5000-071 Campeã Proprietário Manuel Adérito Mourão de Carvalho A/c Maria Albertina Mourão Maleto Av. Principal, n.º 22 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4602	Omisso	N: Urbano do próprio S: Ribeiro E: Cândida da Anunciação Teixeira Alves O: Valentim Moreira de Carvalho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	24,07	3	8,03
67 B	Proprietário Valentim Moreira de carvalho Avenida Central Porta 25 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4601	915	N: Urbano do próprio S: Ribeiro E: Augusto Mourão Carvalho e outro O: Albino Pereira da Costa	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	17,52	3	5,84
67 C	Proprietário Cabeça Casal herança Armando Ferreira Patrício Rua Professor Egas Moniz 363 Oliveira do Douro 4430-497 Vila Nova de Gaia	Campeã Vila Real	Rústica - 4600	2158	N: Urbano Próprio S: Ribeiro E: Valentim Moreira de Carvalho O: José Augusto Machado Pereira	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	44,65	3	14,88
68	Proprietário Cabeça de Casal Herança Aline Odete da Costa Maio Avenida Central, n.º 34 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4599	Omisso	N: Caminho S: Ribeiro E: Albino Pereira da Costa O: Manuel Augusto Esteves	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	67,85	3	22,73
69	Proprietário José Carlos Ferreira Esteves 20, Enner Den Thermen L-9137 Schieren Luxemburgo	Campeã Vila Real	Rústica - 4598	1202	N: Felisbela Martins Dinis e outro S: Ribeiro E: José Augusto Machado Pereira O: Maria Hermínia Pereira Fonte	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	31,91	3	10,20
70	Proprietário Cabeça de casal da herança de Maria Hermínia Pereira Fonte Rebelo A/c Maria Filomena Fonte Gomes Pereira Rua São Francisco Assis, Lt 3 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4597	2491	N: Caminho S: Ribeiro E: Manuel Augusto Esteves O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	331,02	3	110,60
71	Proprietário Cabeça de casal da herança de Maria Hermínia Pereira Fonte Rebelo A/c Maria Filomena Fonte Gomes Pereira Rua São Francisco Assis, Lt 3 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4390	2486	N: Caminho S: Ribeiro E: Abel Joaquim Mourão da Silveira Montenegro O: Estrada	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural.	26,43	3	8,71
72	Proprietário Emídio da Costa Olhero Cabeça de Casal Herança Avenida Central, n.º 48 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4391	778	N: Caminho e José Augusto da Costa Pinheiro S: Caminho E: Abel Joaquim M. S. Montenegro e Herminio Pereira Fonte O: Estrada	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	166,68	3	55,54

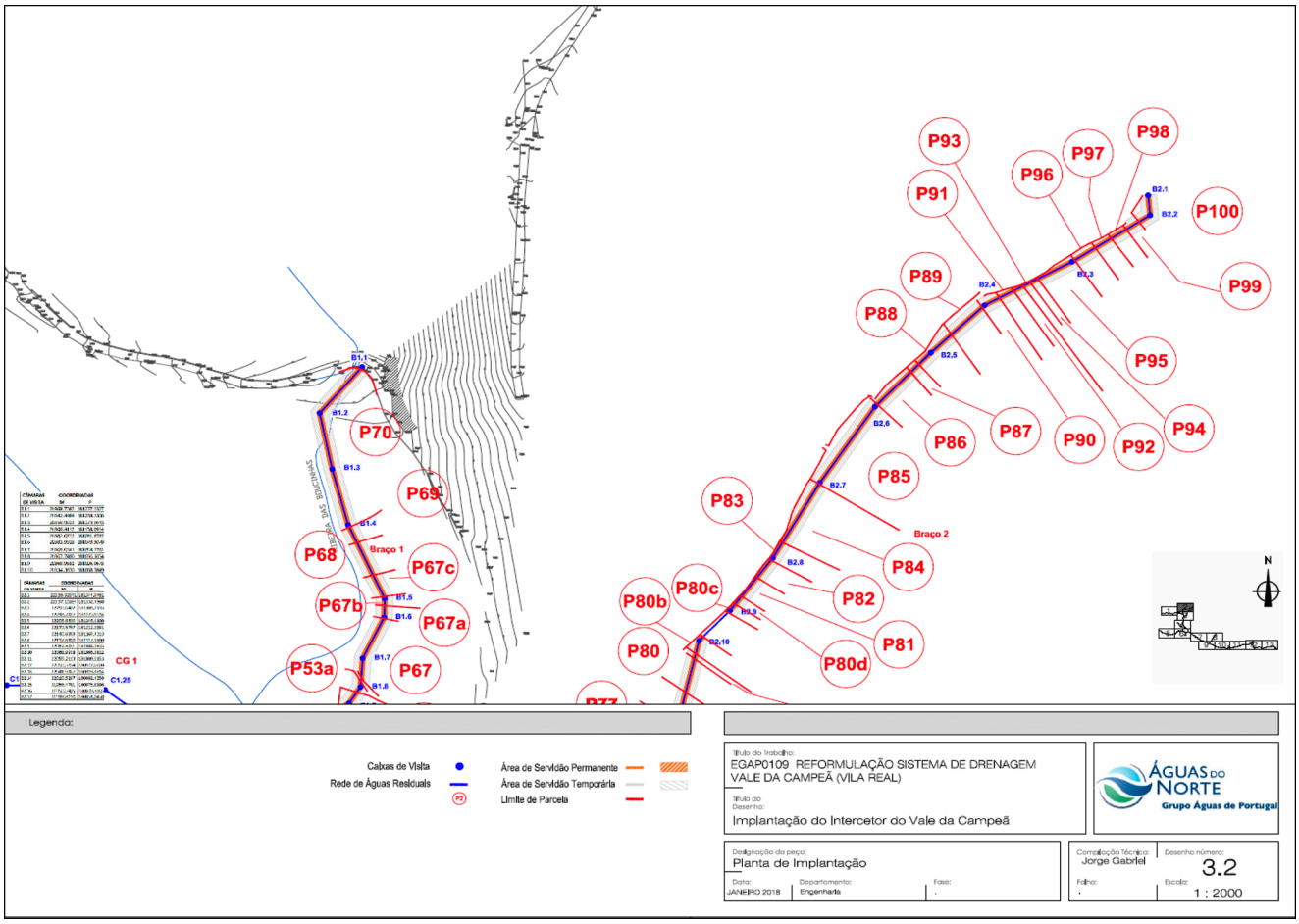
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
73	Proprietário José Augusto da Costa Pinheiro Avenida Central, n.º 28 Pêpe 5000-071 Campeã Proprietário Maria Manuela Fontes Pinheiro Avenida Central n.º 26 Pêpe 5000-071 Campeã Proprietário António Afonso Fonte Pinheiro Avenida Central n.º 10 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4394	841	N: Caminho S: Emídio da Costa Olhero E: Hermínia Pereira Fonte O: Hermínia Pereira Fonte e Maria B. Maio	RAN	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	153,92	3	51,28
74	Proprietário António Luís Jorge Maio A/c Albano Cunha Texeira Sitio Carvalhada, 4 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4478	430	N: Válter José Maio S: Caminho E: Maria Hermínia Pereira Fonte O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	78,24	3	26,11
75	Proprietário Válter José Maio Rua Santo António, n.º 14 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4477	Omisso	N: António Augusto do Vale S: António Luis Jorge Maio E: Abel Joaquim M. Silveira Montenegro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	40,62	3	13,54
76	Proprietário Cabeça Casal da Herança de António Augusto do Vale Rua Vale da Mõ s/n Moções 5000-745 Torgueda	Campeã Vila Real	Rústica - 4476	Omisso	N: Maria da Anunciação S: Válter José Maio E: Abel Joaquim M. Silveira Montenegro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	42,51	3	14,20
77	Proprietário Manuel Agostinho Dias Mourão Avenida Central, n.º 47 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4475	2034	N: António Joaquim Dias S: António Augusto do Vale E: Abel Joaquim M. Silveira Montenegro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	51,20	3	17,04
78	Proprietário Maria Olinda Pereira Dias Rua Igreja, n.º 113 Vila Marim 5000-773 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4474	4124	N: José Norberto Carvalho S: Maria da Anunciação E: Abel Joaquim M. Silveira Montenegro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	41,36	3	13,89
79	Proprietário Norberto José de Carvalho Alexandre Rua São Francisco de Assim, n.º 3 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4473	1745	N: Damásio de Carvalho S: António Joaquim Dias E: Abel Joaquim M. Silveira Montenegro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	66,93	3	22,33
80	Proprietário Damásio de Carvalho A/c Herminio Jesus Tourencinho 5450-287 Telões VPA	Campeã Vila Real	Rústica - 4472	Omisso	N: Alfredo Machado S: José Norberto Carvalho Alexandre E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	65,54	3	21,78
80 A	Proprietário Alfredo Machado — Cabeça de casal da herança de Rua do Cruzeiro, n.º 10 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4471	Omisso	N: Maria da Anunciação Machado S: Damasio de Carvalho E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	9,37	3	3,21

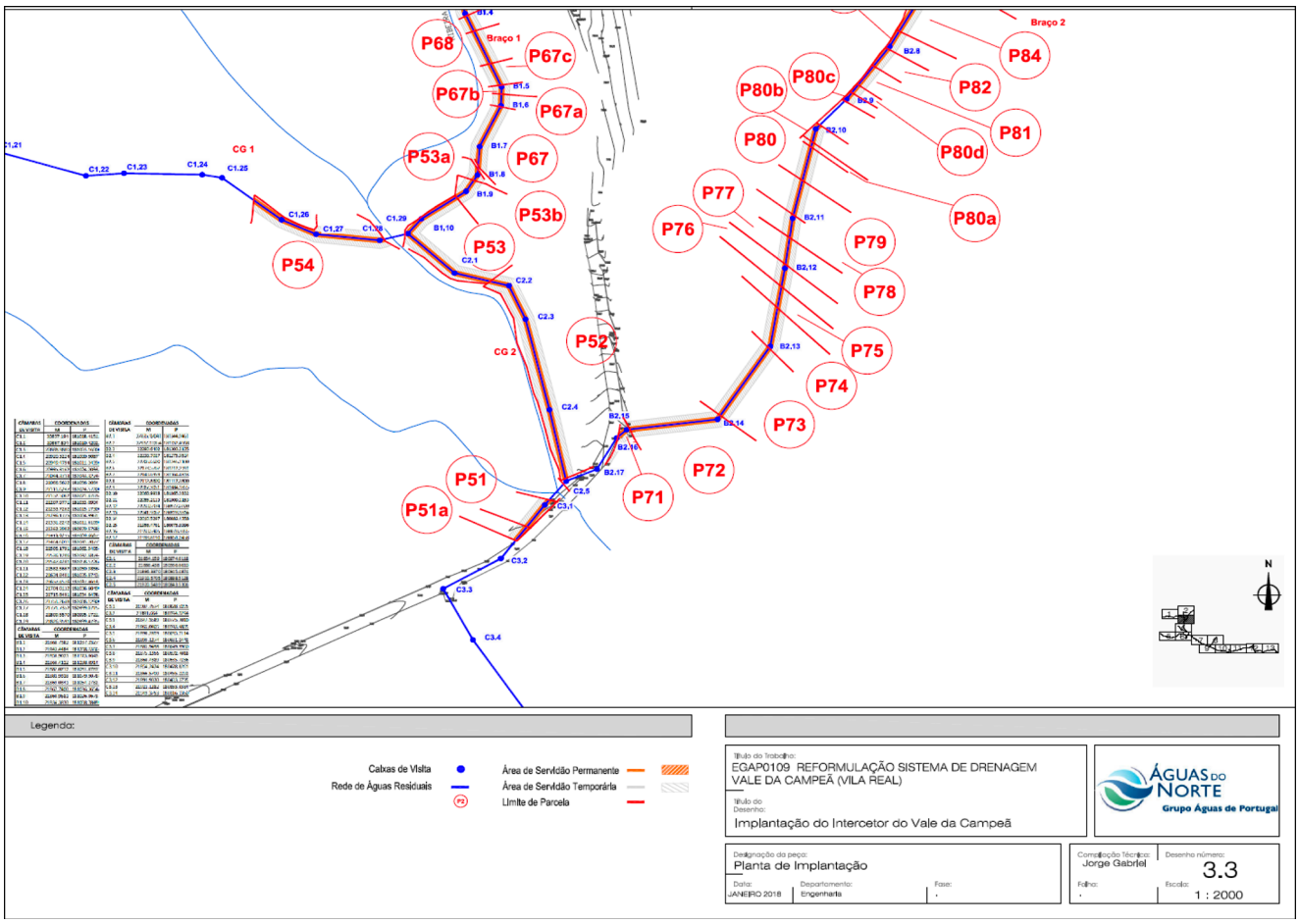
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
80 B	Proprietário Maria de Fátima Dias Mourão Lameira Cabeça de Casal da Herança de Av. Central, n.º 45 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4470	2033	N: Emidio da Costa Olhero S: Alfredo Machado E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	36,06	3	12,00
80 C	Proprietário Ana de Jesus da Costa Mourão A/c Maria Aurelina da Costa Maio Travessa da Capela, n.º 2 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4468	Omisso	N: Modesto Gomes Pereira S: Emidio da Costa Olhero E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	22,33	3	6,51
80 D	Proprietário Maria Filomena Fonte Gomes Pereira Rua de São Francisco de Assis Lote 3, 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4467	2421	N: Aida de Jesus Costa Mourão S: Donzilia Costa Mourão E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	17,79	3	6,28
81	Proprietário Ana de Jesus da Costa Mourão A/c Maria Aurelina da Costa Maio Travessa da Capela, n.º 2 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4466	Omisso	N: Damásio de Carvalho S: Modesto Gomes Pereira E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	37,49	3	14,96
82	Proprietário Damásio de Carvalho A/c Herminio Jesus Tourencinho 5450-287 Telões VPA	Campeã Vila Real	Rústica - 4465	Omisso	N: Ângelo Augusto Maio S: Ana de Jesus Cota Mourão E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	41,79	3	13,71
83	Proprietário Ângelo Augusto Maio A/c Maria Olivete Fernandes Costa Maio Largo da Feira, n.º 12 A Chão Grande 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4464	Omisso	N: Válter José Maio S: Damásio de Carvalho E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	41,90	3	13,03
84	Proprietário Válter José Maio Rua Santo António, n.º 14 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4463	Omisso	N: Maria Filomena da Fonte Pereira Gomes S: Ângelo Augusto Maio E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	130,53	3	42,08
85	Proprietário Maria Filomena Fonte Gomes Pereira Rua de São Francisco de Assis, Lt 3 5000-540 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4462	1231	N: José Augusto Dias S: Válter José Maio E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	182,68	3	61,44
86	Proprietário Maria Deonilde da Costa Dias Avenida Central, n.º 62 A, Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4461	Omisso	N: José Augusto Martins Ribeiro S: Maria Elvira da Fonte E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	83,67	3	28,49
87	Proprietário Alfredo Costa Ribeiro Avenida Central, n.º 21 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4460	439	N: Albino Pereira da Costa S: José Augusto Dias E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	20,28	3	6,76

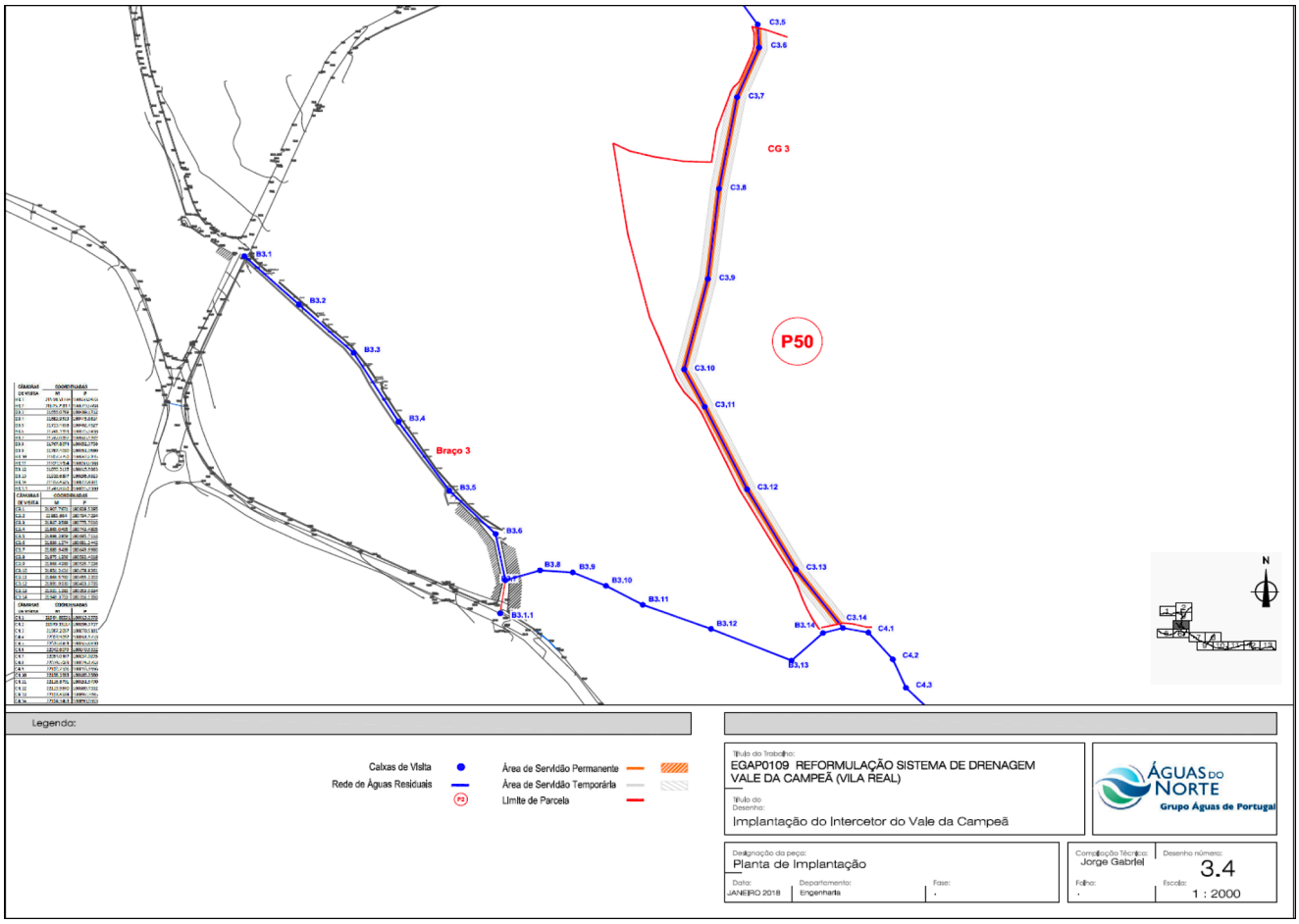
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
88	Proprietário Maria Beatriz da Costa Mourão Dias Tv da Capela n.º 26 D Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4459	2170	N: Manuel Martinho Maio Costa S: José Augusto Martins Ribeiro E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	80,82	3	26,51
89	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Emircio Machado Costa Rua do Côto, n.º 17 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4458	2037	N: Manuel Chico S: Alvino Pereira da Costa E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	74,87	3	25,39
90	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Manuel Chico Rua da Canelha n.º 295 Gontães 5000-483 Pena	Campeã Vila Real	Rústica - 4457	Omisso	N: António Augusto do Vale S: Amenul Martinho Maio Costa E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	36,05	3	12,01
91	Proprietário Cabeça Casal herança António Augusto do Vale Rua Vale da Mó s/n Moções 5000-745 Torgueda	Campeã Vila Real	Rústica - 4456	Omisso	N: Maria Aldina Dias Ribeiro S: Manuel Chico E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	28,18	3	9,40
92	Proprietário Maria Aldina Dias Ribeiro 2, Rue du Moulin Lintgen, L-7454 Lintgen Luxembourg	Campeã Vila Real	Rústica - 4455	Omisso	N: Manuel Chico S: António Augusto do Vale E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	18,83	3	6,46
93	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Manuel Chico Rua da Canelha n.º 295 Gontães 5000-483 Pena	Campeã Vila Real	Rústica - 4453	Omisso	N: Belmiro Pereira da Rocha S: Maria Aldina Dias Ribeiro E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	12,54	3	4,83
94	Proprietário Albertino Dias Nogueira Rua do Toutelo, n.º 1 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4452	3679	N: António Joaquim Lopes Rente S: Manuel Chico E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	13,02	3	5,09
95	Proprietário António Joaquim Lopes Rente A/c Ana Aurora Dias Rua dos Seixinhos, 12 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4451	822	N: Alfredo da Costa Ribeiro S: Belmiro Pereira da Rocha E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	73,67	3	24,76
96	Proprietário Alfredo Costa Ribeiro Avenida Central, n.º 21 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4450	Omisso	N: António Joaquim Dias S: António Joaquim Lopes Rente E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	43,48	3	14,49
97	Proprietário José Filinto Pereira Dias Rua do calvário, n.º 1 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4449	4106	N:Abilio Pereira Rocha S: Alfredo da Costa Ribeiro E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	33,54	3	11,18

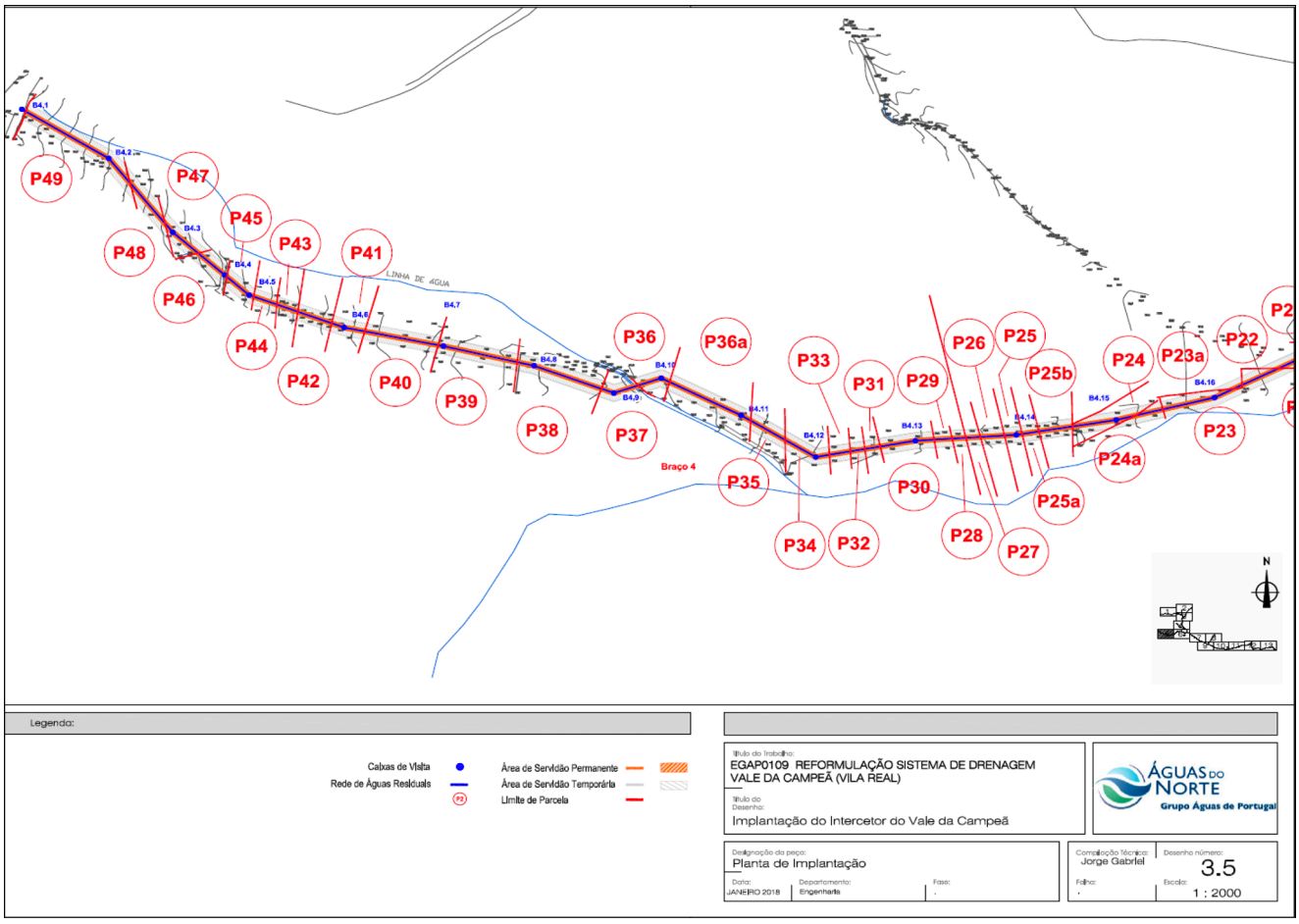
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
98	Proprietário Manuel Oceu Moreira de Carvalho Avenida Central n.º 88 Pêpe, 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4448	1215	N: Moisés Dinis Pereira S: António Joaquim Dias E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	31,82	3	10,61
99	Proprietário Cabeça de Casal da Herança de Moisés Dinis Pereira Av. Central n.º 59 Pêpe 5000-071 Campeã	Campeã Vila Real	Rústica - 4447	Omisso	N: José Augusto Dias S: Abílio Pereira da Rocha E: Ribeiro O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	26,86	3	8,94
100	Proprietário Manuel da Costa Dias 58, Rue de Mersch, L7620 Larochette Luxembourg Proprietário Maria das Dores da Costa Dias Martins Rua do Santo Condestável, 12 5000-681 Vila Real	Campeã Vila Real	Rústica - 4446	3338	N: Ribeiro S: Caminho E: Moisés Dinis Pereira O: Caminho	RAN REN-Áreas infiltração máxima	Solo Rural. Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal solo rural. Corredor ecológico	61,25	3	20,45

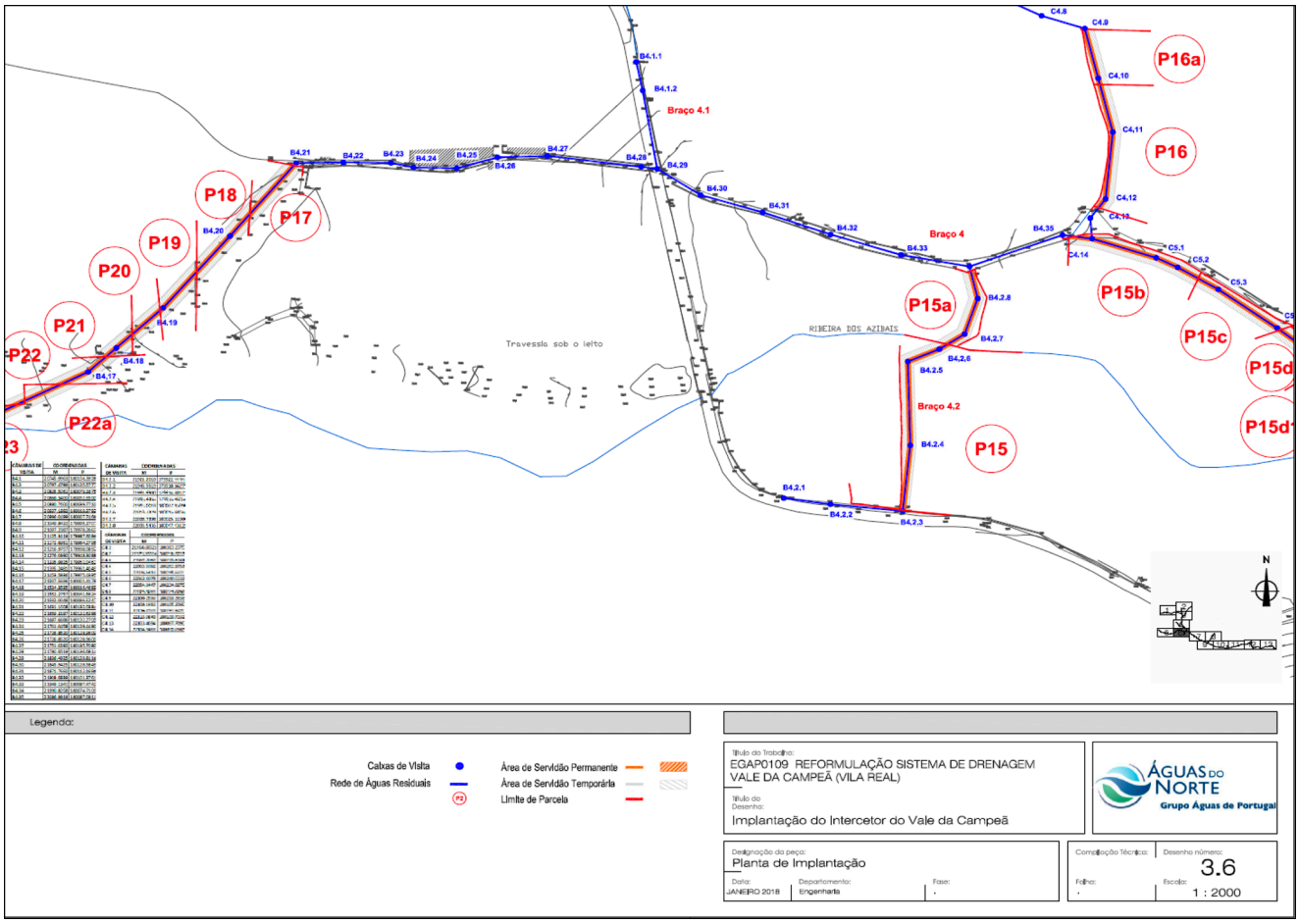


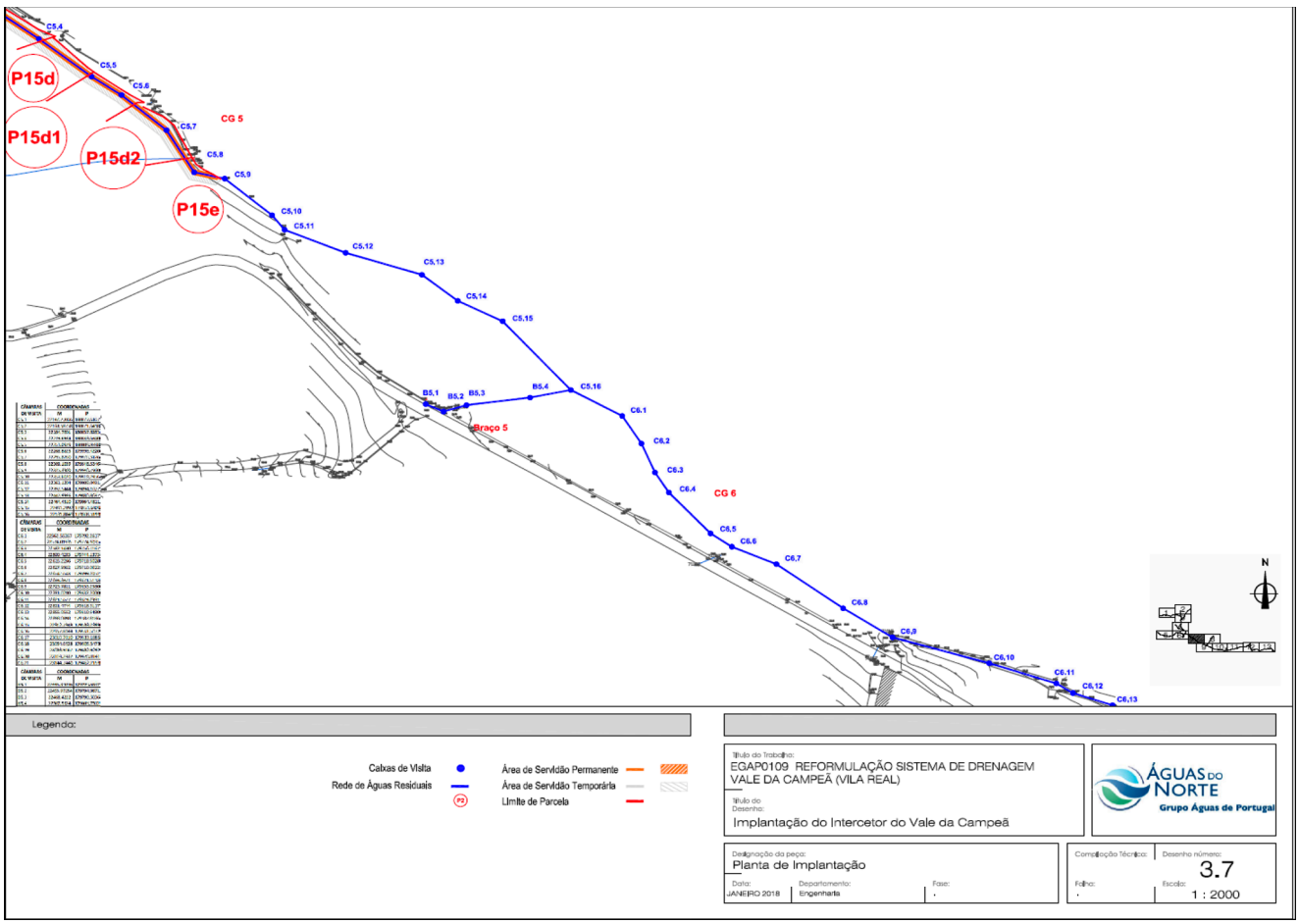

P93
P98
P97
P96
P91
P100
P99
P89
P88
P95
P94
P92
P90
P87
P86
P85
P83
P84
Braço 2
P82
P80b
P80c
P80
P81
P80d
P70
P69
P68
Braço 1
P67c
P67b
P67a
P53a
P67
CG 1
B1,1
B1,2
B1,3
B1,4
B1,5
B1,6
B1,7
B1,8
B2,1
B2,2
B2,3
B2,4
B2,5
B2,6
B2,7
B2,8
B2,9
B2,10
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
Planta de Implantação
JANEIRO 2018
Engenharia
Jorge Gabriel
3.2
1 : 2000
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

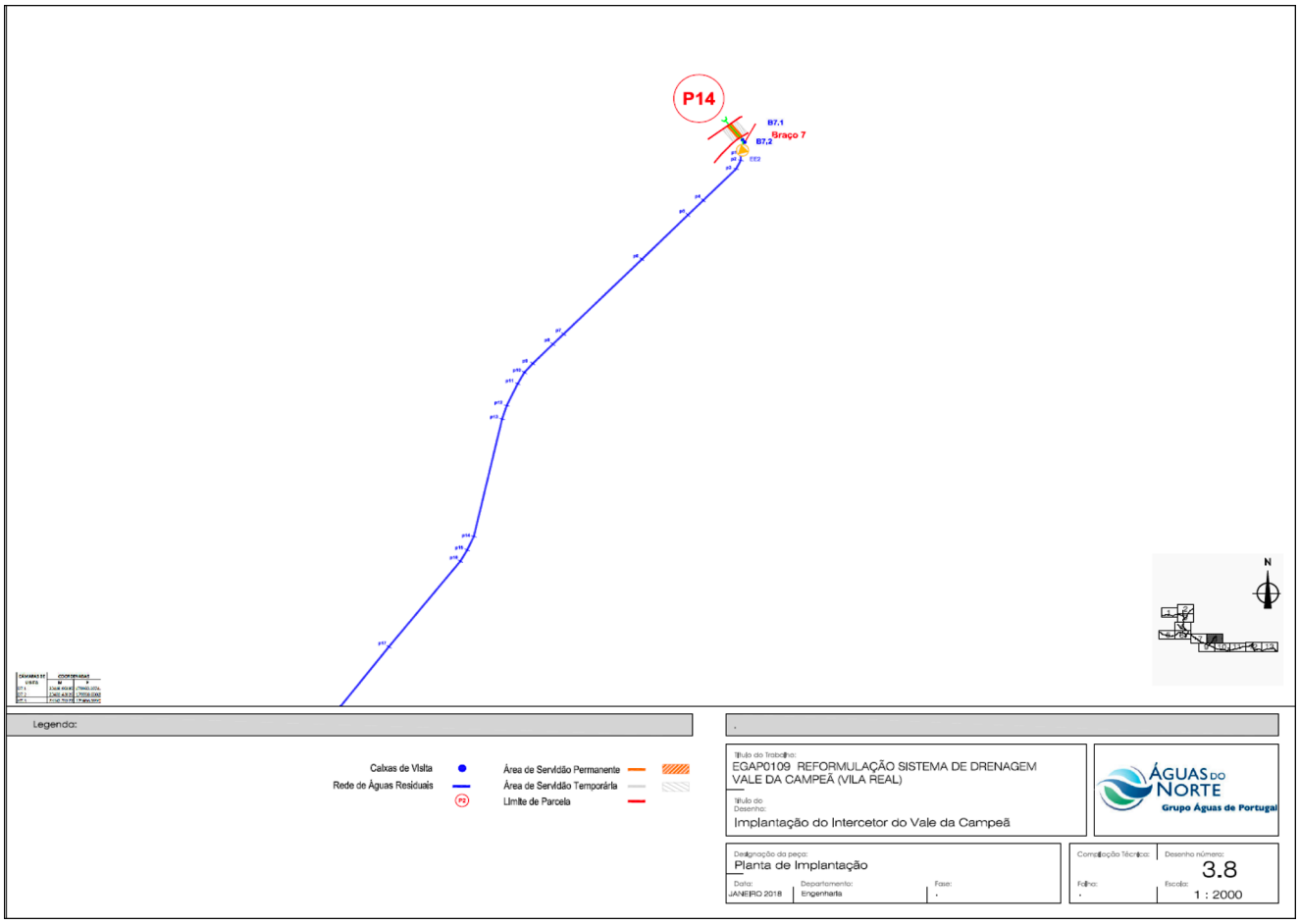

P68
Braço 1
P67c
P67b
P67a
P53a
P67
P53b
P53
P54
P52
P51
P51a
P71
P72
P73
P74
P75
P78
P79
P80a
P76
P77
P80
P80b
P80c
P82
P84
P81
P80d
CG 1
CG 2
C1,21
C1,22
C1,23
C1,24
C1,25
C1,26
C1,27
C1,28
C1,29
C2,1
C2,2
C2,3
C2,4
C2,5
C3,1
C3,2
C3,3
C3,4
B1,4
B1,5
B1,6
B1,7
B1,8
B1,9
B1,10
B2,8
B2,9
B2,10
B2,11
B2,12
B2,13
B2,14
B2,15
B2,16
B2,17
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
Planta de Implantação
JANEIRO 2018
Engenharia
Jorge Gabriel
3.3
1 : 2000
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

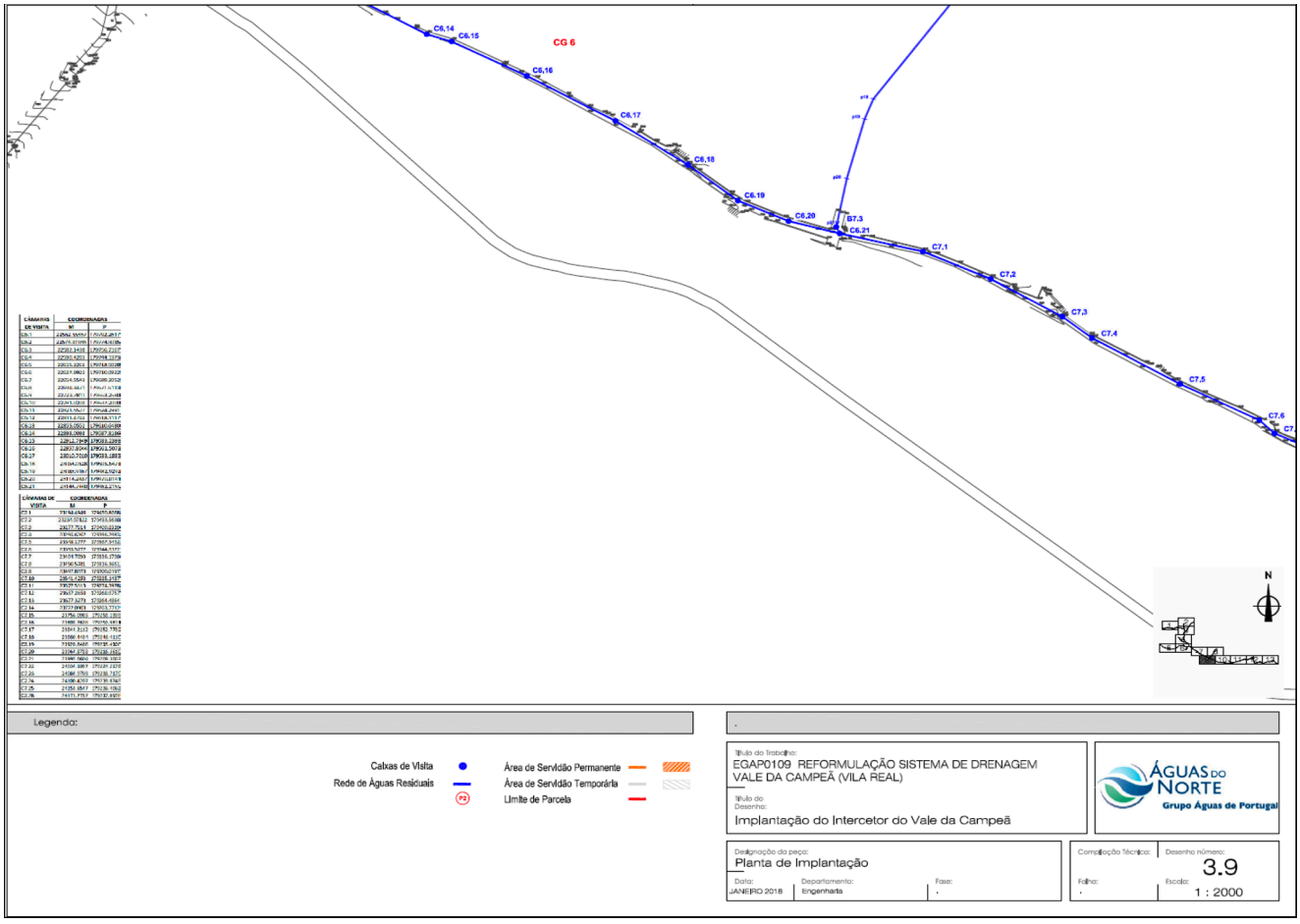

C3.5
C3.6
C3.7
CG 3
C3.8
C3.9
P50
C3.10
C3.11
C3.12
C3.13
C3.14
C4.1
C4.2
C4.3
B3.1
B3.2
B3.3
B3.4
Braço 3
B3.5
B3.6
B3.7
B3.8
B3.9
B3.10
B3.11
B3.12
B3.13
B3.14
B3.1.1
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Jorge Gabriel
Desenho número:
3.4
Folha:
Escala:
1 : 2000

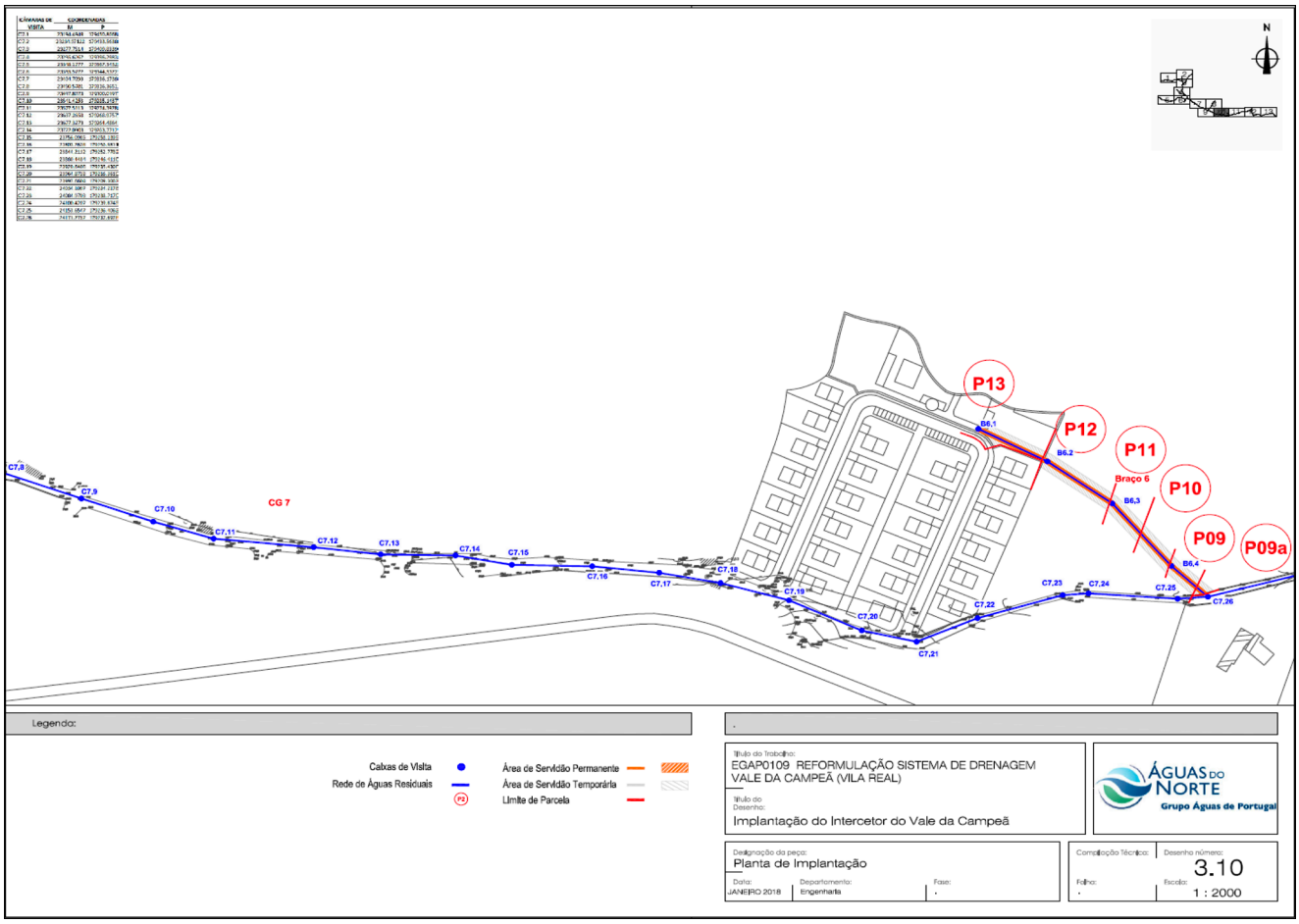

B4.1
B4.2
B4.3
B4.4
B4.5
B4.6
B4.7
B4.8
B4.9
B4.10
B4.11
B4.12
B4.13
B4.14
B4.15
B4.16
P49
P47
P45
P43
P41
P48
P46
P44
P42
P40
P39
P38
P37
P36
P36a
P33
P31
P29
P26
P25
P25b
P24
P23a
P22
P23
P24a
P25a
P30
P35
P34
P32
P28
P27
Braço 4
LINHA DE ÁGUA
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Jorge Gabriel
Desenho número:
3.5
Folha:
Escala:
1 : 2000

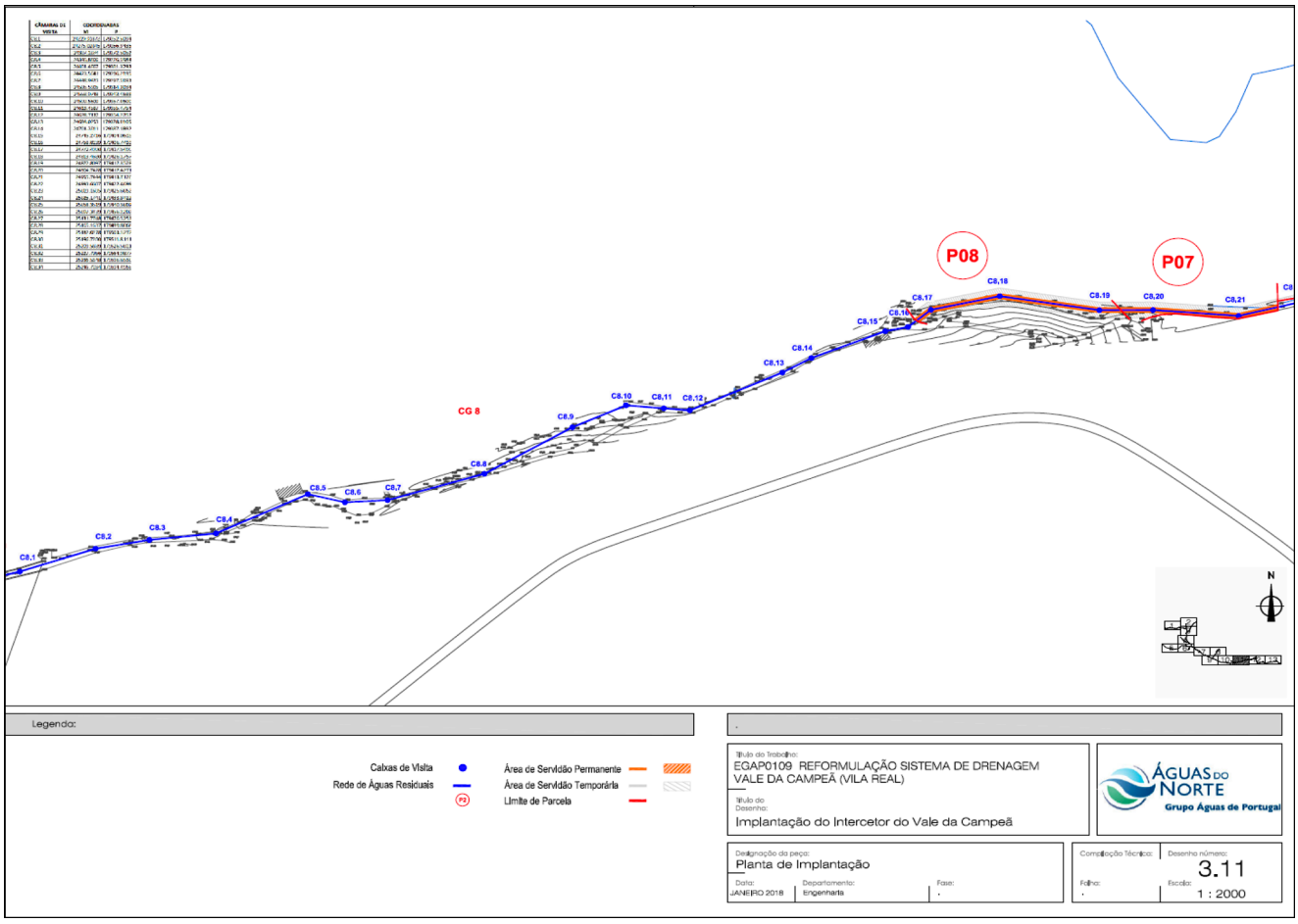

P16a
P16
P15b
P15c
P15d
P15d1
P15a
P15
P18
P17
P19
P20
P21
P22
P22a
Braço 4.1
Braço 4
Braço 4.2
RIBEIRA DOS AZIBAIS
Travessia sob o leito
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data: JANEIRO 2018
Departamento: Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.6
Folha:
Escala:
1 : 2000

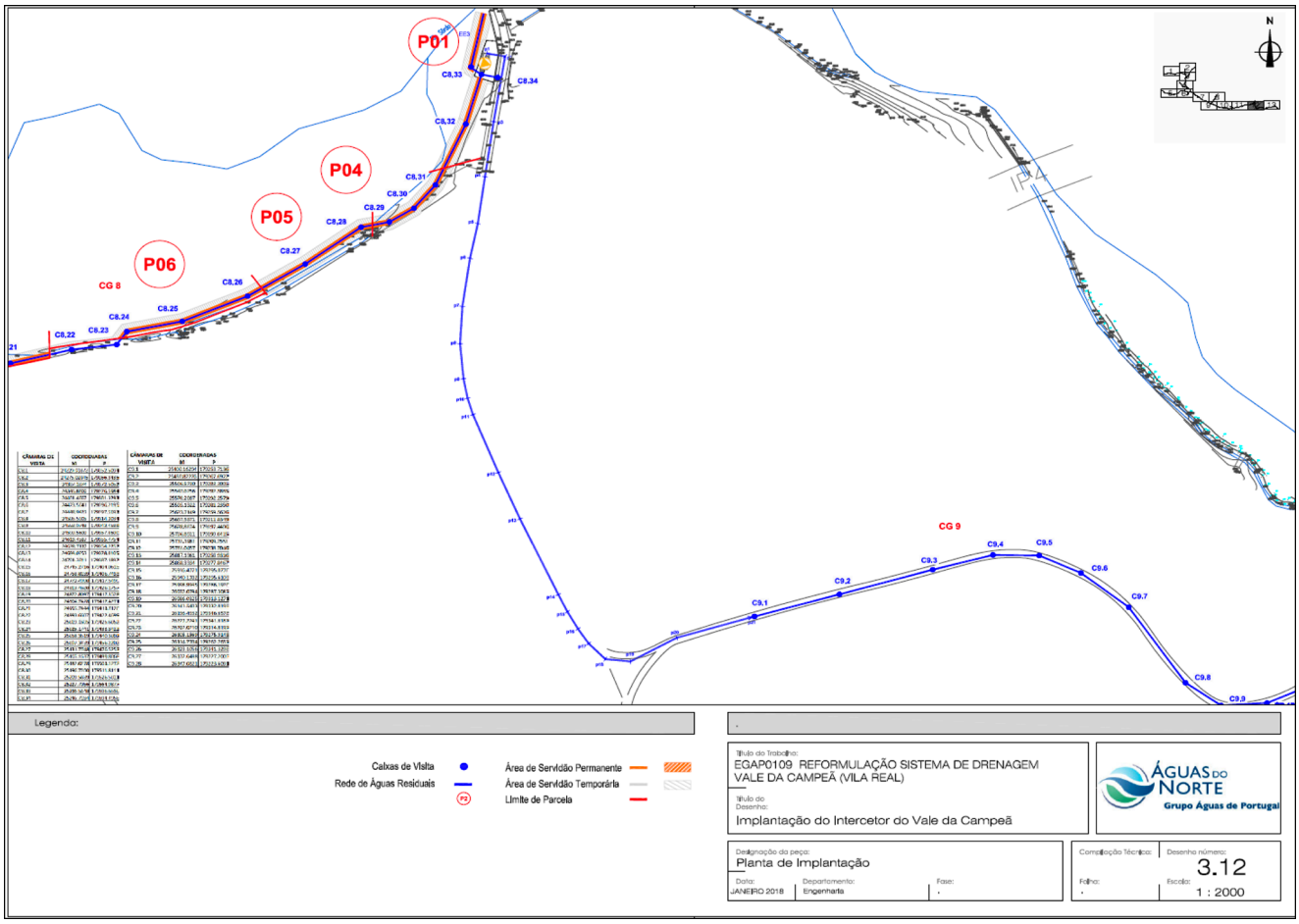

P15d
P15d1
P15d2
P15e
CG 5
CG 6
Braço 5
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data: JANEIRO 2018
Departamento: Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.7
Folha:
Escala:
1 : 2000

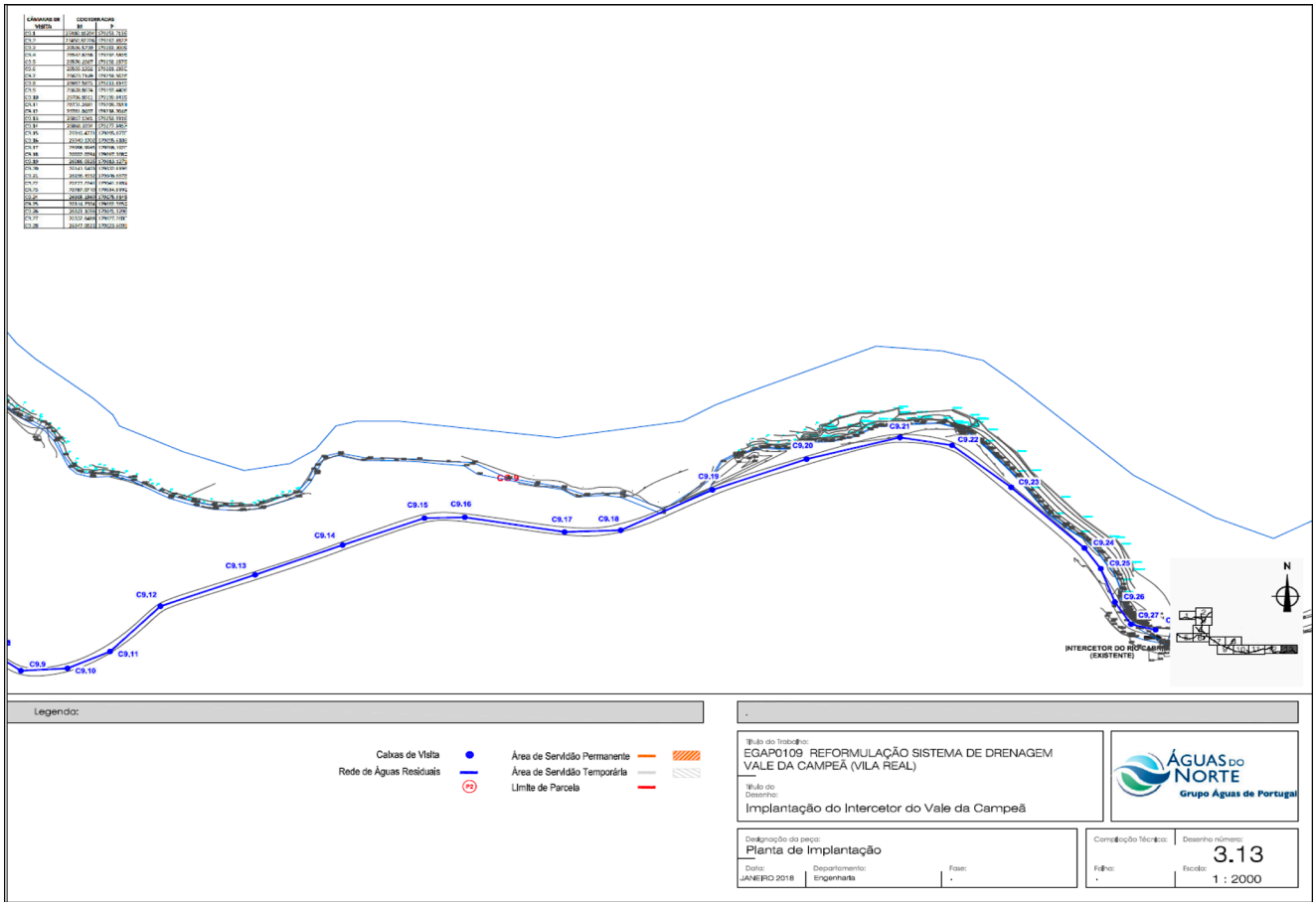

P14
B7.1
Braço 7
B7.2
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
Planta de Implantação
JANEIRO 2018
Engenharia
3.8
1 : 2000
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal


C6.14
C6.15
CG 6
C6.16
C6.17
C6.18
C6.19
C6.20
B7.3
C6.21
C7.1
C7.2
C7.3
C7.4
C7.5
C7.6
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
EGAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
Planta de Implantação
JANEIRO 2018
Engenharia
3.9
1 : 2000
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal


P13
P12
P11
P10
P09
P09a
Braço 6
B6.1
B6.2
B6.3
B6.4
CG 7
C7,8
C7,9
C7,10
C7,11
C7,12
C7,13
C7,14
C7,15
C7,16
C7,17
C7,18
C7,19
C7,20
C7,21
C7,22
C7,23
C7,24
C7,25
C7,26
N
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.10
Folha:
Escala:
1 : 2000


P08
P07
C8,1
C8,2
C8,3
C8,4
C8,5
C8,6
C8,7
C8,8
C8,9
C8,10
C8,11
C8,12
C8,13
C8,14
C8,15
C8,16
C8,17
C8,18
C8,19
C8,20
C8,21
CG 8
N
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.11
Folha:
Escala:
1 : 2000


P01
P04
P05
P06
CG 8
CG 9
C8.22
C8.23
C8.24
C8.25
C8.26
C8.27
C8.28
C8.29
C8.30
C8.31
C8.32
C8.33
C8.34
C9.1
C9.2
C9.3
C9.4
C9.5
C9.6
C9.7
C9.8
C9.9
N
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.12
Folha:
Escala:
1 : 2000


C9.9
C9.10
C9.11
C9.12
C9.13
C9.14
C9.15
C9.16
C9.17
C9.18
C9.19
C9.20
C9.21
C9.22
C9.23
C9.24
C9.25
C9.26
C9.27
INTERCETOR DO RIO CABRIL (EXISTENTE)
N
Legenda:
Caixas de Visita
Rede de Águas Residuais
Área de Servidão Permanente
Área de Servidão Temporária
Limite de Parcela
Título do Trabalho:
EQAP0109 REFORMULAÇÃO SISTEMA DE DRENAGEM VALE DA CAMPEÃ (VILA REAL)
Título do Desenho:
Implantação do Intercetor do Vale da Campeã
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data:
JANEIRO 2018
Departamento:
Engenharia
Fase:
Compilação Técnica:
Desenho número:
3.13
Folha:
Escala:
1 : 2000

Despacho n.º 7831/2018

Com vista à construção da rede de Abastecimento de Água em Covelas e Gôve (Pedreda) e de Saneamento em Gôve, no concelho de Baião, veio a sociedade Águas do Norte, S. A., na qualidade de concessionária da gestão e exploração do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Norte, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, requerer, a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, de constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, sobre as parcelas identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares anexas ao presente despacho.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, para os efeitos da subalínea *v*), da alínea *d*), do n.º 2 do Despacho n.º 7590/2017, de 18 de agosto de 2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 165, de 28 de agosto de 2017, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação e com base nos fundamentos constantes da Informação n.º 008439-201806- ARHN, de 13-06-2018 determino o seguinte:

1 — As parcelas de terreno identificadas no mapa e nas plantas que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com caráter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor de Águas do Norte, S. A., com vista à construção da rede de Abastecimento de Água em Covelas e Gôve (Pedreda) e de Saneamento em Gôve, no concelho de Baião.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área de 1 358,53 m^2 incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal das condutas, e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação do intercetor de drenagem de águas residuais e dos respetivos acessórios, incluindo as caixas de visita;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros;

c) A proibição de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária;

d) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à exploração aquífera ou com outra finalidade;

e) A implantação à superfície das caixas de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área.

4 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam ainda obrigados a consentirem, sempre que se mostre necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária, ou quem lhe suceda, da referida faixa de 3 metros, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta, para realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração da conduta ou para instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que lhe possam estar associadas, nos termos e para os efeitos constantes dos n.os 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

5 — A entidade concessionária, Águas do Norte, S. A., fica autorizada, a ocupar temporariamente, durante a execução de trabalhos, as faixas marginais do terreno abrangido pela servidão, numa largura de 10 metros, com 5 metros para cada lado do eixo longitudinal do coletor.

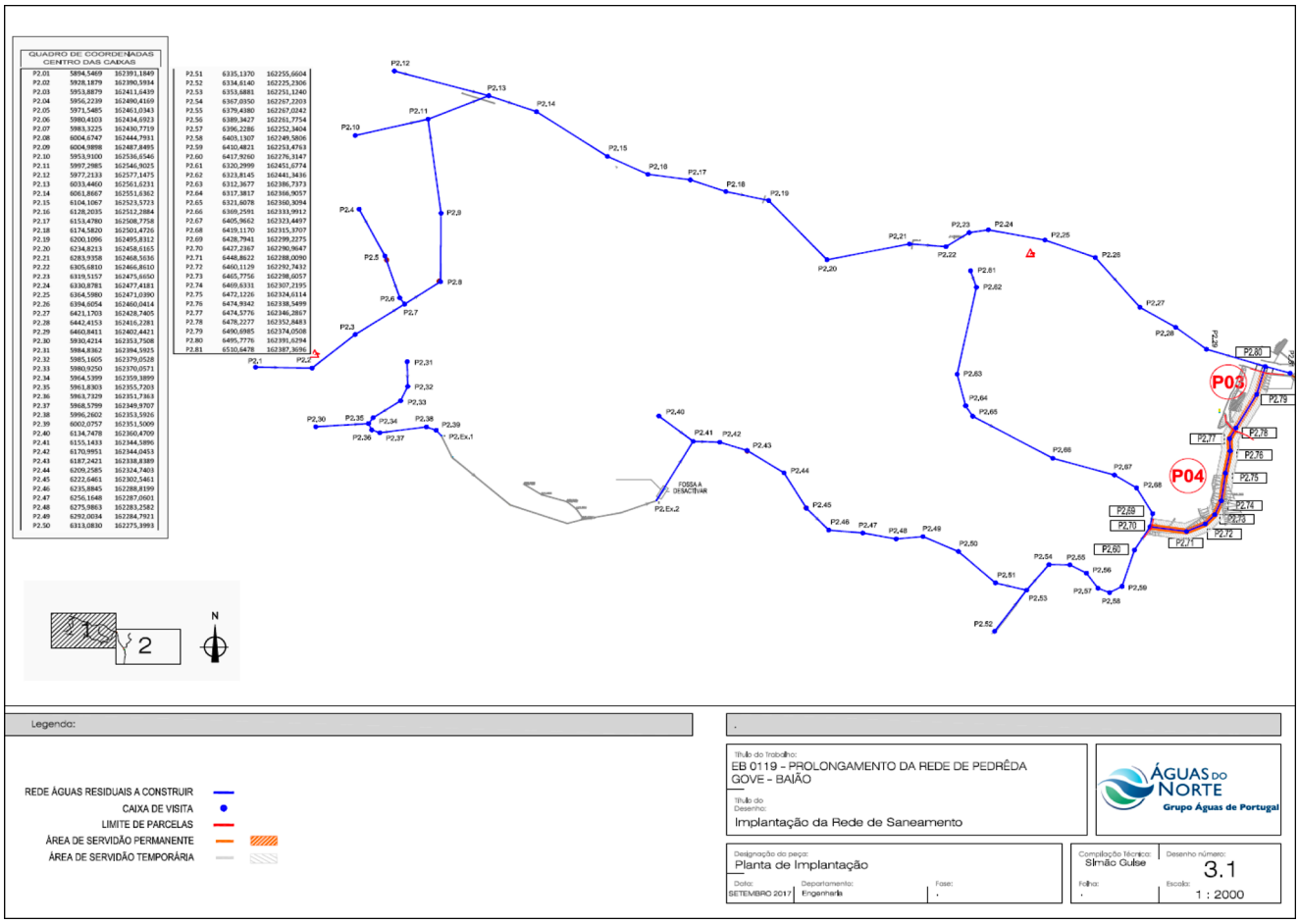
6 — Os encargos com as indemnizações em causa são suportados pela Águas do Norte, S. A., podendo o mapa e as plantas referidas no n.º 1 ser consultadas na respetiva sede, sita na Avenida Osnabruck, 29, 5000-427, Vila Real, nos termos previstos na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

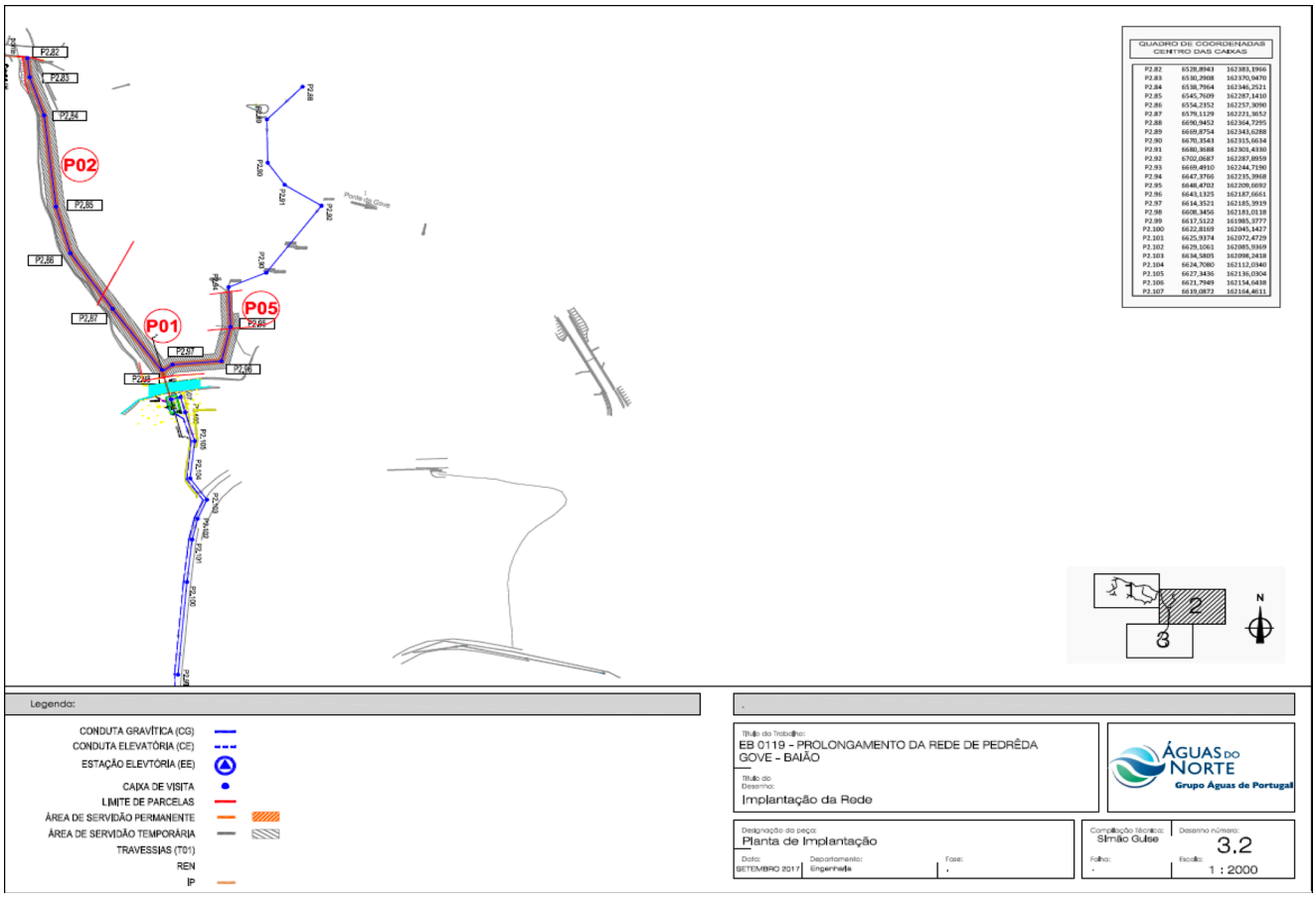
27 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

MAPA DE SERVIDÃO

EB 0119 Infraestruturas de Abastecimento de Água em Covelas e Gôve (Pedreda) e de Saneamento em Gôve — Baião

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (m2)	Larg. (m)	Comp. (m)
						Servidão e restrições de utilidade pública	Classe de espaços			
1	Proprietário Clementina Maria Barbedo da Fonseca Miranda Rua do Clube dos Caçadores, n.º 227 2.º esq 4430-057 Vila Nova de Gaia	Gôve Baião	Rústica-791	2185	N: Manuel Augusto Cardoso Silva e outros S: rio Ovil E: António Rodrigues O: rio de Manel	REN. Zonas inundáveis ou ameaçadas pelas cheias. Áreas de maxima infiltração.	Solo Rural, Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal.	386,57	3	130,23
2	Proprietário Maria Orlanda Ferreira Ribeiro Mendes Rua da Igreja n.º 280 4640-269 Gôve	Gôve Baião	Rústica-793	444	N: Estrada S: José Pinto Miranda E: Estrada O: Regato	REN. Zonas inundáveis ou ameaçadas pelas cheias. Áreas de maxima infiltração.	Solo Rural, Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal.	490,76	3	164,86
3	Proprietário Manuel Pereira Pinto Rua da Igreja, n.º 194 4640-269 Gôve	Gôve Baião	Rústica-2115	omisso	N: Estrada S: Herdeiros de Manuel Pinto Barbosa E: Regato O: José Magalhães	RAN	Solo Rural, Espaços agrícolas.	121,98	3	40,83
4	Proprietário Maria Helena Pinto Barbosa Loureiro de Sousa Rua D.ª Estefânia, n.º 62 B — 2.º Esq. 4150-302 Porto	Gôve Baião	Rústica-803	845	N: José Magalhães S: Joaquim Vieira Pinto e Rib. Ovil E: Regato O: Caminho	RAN	Solo Rural, Espaços agrícolas.	288,10	3	95,63
5	Proprietário António Rodrigues Rua Mestre Joaquim Pereira Ramos, 521 4435-492 Rio Tinto	Gôve Baião	Rústica-790	omisso	N: Urbano do mesmo S: Regato E: Alberto Pinto Miranda O: José Pinto Miranda	REN. Zonas inundáveis ou ameaçadas pelas cheias. Áreas de maxima infiltração.	Solo Rural, Espaços agrícolas. Estrutura ecológica municipal.	71,12	3	23,70


QUADRO DE COORDENADAS CENTRO DAS CAIXAS
P03
P04
FOSSA A DESACTIVAR
Legenda:
REDE ÁGUAS RESIDUAIS A CONSTRUIR
CAIXA DE VISITA
LIMITE DE PARCELAS
ÁREA DE SERVIDÃO PERMANENTE
ÁREA DE SERVIDÃO TEMPORÁRIA
Título do Trabalho:
EB 0119 – PROLONGAMENTO DA REDE DE PEDRÊDA GOVE – BAIÃO
Título do Desenho:
Implantação da Rede de Saneamento
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data: SETEMBRO 2017
Departamento: Engenharia
Compilação técnica: Simão Gulse
Desenho número: 3.1
Escala: 1 : 2000


QUADRO DE COORDENADAS CENTRO DAS CAIXAS
P01
P02
P05
Legenda:
CONDUTA GRAVÍTICA (CG)
CONDUTA ELEVATÓRIA (CE)
ESTAÇÃO ELEVTÓRIA (EE)
CAIXA DE VISITA
LIMITE DE PARCELAS
ÁREA DE SERVIDÃO PERMANENTE
ÁREA DE SERVIDÃO TEMPORÁRIA
TRAVESSIAS (T01)
REN
IP
Título do Trabalho:
EB 0119 – PROLONGAMENTO DA REDE DE PEDRÊDA GOVE – BAIÃO
Título do Desenho:
Implantação da Rede
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal
Designação da peça:
Planta de Implantação
Data: SETEMBRO 2017
Departamento: Engenharia
Compilação técnica: Simão Gulse
Desenho número: 3.2
Escala: 1 : 2000

PARTE D

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DA GUARDA

Aviso (extrato) n.º 11207/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do art.° 55.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março e no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, é publicado em anexo ao presente aviso e dele faz parte integrante, o mapa de turnos de janeiro a agosto de 2018 para a Comarca da Guarda do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

27 de julho de 2018. — A Juíza Presidente do Tribunal Judicial da Comarca da Guarda, *Dr.ª Maria Alexandra Xavier Ferreira Guiné.*

ANEXO

Serviço de Turno da Comarca da Guarda (setembro a dezembro de 2018)

Datas	Juízos
01 de setembro de 2018	Guarda.
08 de setembro de 2018	Guarda.
15 de setembro de 2018	Pinhel
22 de setembro de 2018	Seia.
29 de setembro de 2018	Seia.
06 de outubro de 2018	Trancoso.
13 de outubro de 2018	Vila Nova de Foz Côa.
20 de outubro de 2018	Almeida.
27 de outubro de 2018	Celorico da Beira.
03 de novembro de 2018	Figueira de Castelo Rodrigo.
10 de novembro de 2018	Gouveia.
17 de novembro de 2018	Guarda.
24 de novembro de 2018	Guarda.
01 de dezembro de 2018	Seia.
08 de dezembro de 2018	Seia.
15 de dezembro de 2018	Trancoso.
22 de dezembro de 2018	Vila Nova de Foz Côa.
29 de dezembro de 2018	Almeida.

311543897

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Despacho (extrato) n.º 7832/2018

Por despacho do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 19 de julho de 2018:

Dr. Carlos Barata de Jesus Gouveia, juiz de direito, jubilado, a exercer funções, em comissão de serviço, nos tribunais da área geográfica da Zona de Lisboa e Ilhas — renovada a comissão de serviço até 31 de dezembro de 2018.

19 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Vítor Manuel Gonçalves Gomes.*

311532767

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 903/2018

Em reunião realizada no dia 2 de julho de 2018, o Conselho de Curadores aprovou a proposta apresentada pela Exma. Sr.ª Reitora, através da qual se procedeu à nomeação do Senhor Administrador, nos seguintes termos:

Na sequência da deliberação proferida em 13 de março de 2018, após a cessação de funções da Senhora Dr.ª Teresa Laureano, como Administradora do ISCTE-IUL, na sequência da proposta apresentada pela Senhora Reitora (cfr. o disposto no ponto *ii*) da alínea *b*) do artigo 30.º e artigo 33.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, publicados no DR n.º 124, de 30 de junho de 2011), em substituição da referida Administradora é nomeado, como Administrador do ISCTE-IUL, o Sr. Dr. Francisco António Lobo Brandão Rodrigues Cal (cfr. o disposto na alínea *e*) do artigo 9.º, do Anexo ao DL n.º 95/2009, de 27 de abril).

Sem prejuízo, a presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua nomeação (17 de abril de 2018).

2 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Curadores, *Carlos Santos Ferreira*.

311501921

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 11208/2018

Delegação de competências

Na 10.ª reunião do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados de 2018/07/24, reunido em plenário, foi deliberado, a delegação de competências do Senhor Presidente do Conselho Jurisdicional, Eugénio Lourenço da Silva Faca, nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na ausência deste no responsável do departamento disciplinar, Dr. Rui Pedro Gomes, para a prática do seguinte ato:

Determinar por escrito na correspondência dos processos disciplinares/inquérito em curso dirigida ao cuidado do Senhor Presidente do Conselho Jurisdicional, a remessa ao respetivo instrutor.

Transcrever o texto das deliberações tomadas aquando da análise das participações do expediente recebido.

A presente deliberação produz efeitos desde 24 de julho de 2018, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados pelo responsável do departamento disciplinar no âmbito dos poderes da presente deliberação.

Assim, em conformidade com o disposto n.º 2, do artigo 47.º em conjugação com o artº 159.º, ambos do CPA, proceda-se à publicação no *Diário da República* da presente delegação.

24 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

311568878

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 7833/2018

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores, de 27 de julho de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Bruno Manuel Aguiar Teixeira, com a categoria de professor adjunto da carreira docente do ensino superior politécnico, na área disciplinar de Enfermagem, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, com um período experimental de 5 anos, com efeitos a 1 de agosto de 2018, e com a remuneração base correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória da carreira docente do ensino superior politécnico.

30 de julho de 2018. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves.*

311571282

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Aviso n.º 11209/2018

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 23 de maio de 2018, sob proposta do Instituto Superior de Engenharia, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do 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, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos da Licenciatura em Engenharia Civil, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2007 (Deliberação n.º 1452-G/2007) e alterado pelo Despacho n.º 6447/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 12 de abril de 2010. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de maio de 2018, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do 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, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, registada com o número R/A-Ef 3498/2011/AL01, a 25 de julho de 2018.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Civil
5 — Área científica predominante: Engenharia Civil
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Estruturas	ESTBAP	20	0
Geotecnia e Hidráulica	GEOHID	35	0
Materiais e Mecânica dos Sólidos	MATMEC	35	0
Edifícios	EDIF	10	0
Matemática e Informática	MATINF	30	0
Planeamento e Arquitetura	PLANARQ	20	0
Produção e Sistemas	PRODSIS	15	0
Tecnologia da Construção	TECNCON	10	0
Geodosia e Topografia	GEOCAR	5	0
Subtotal		180	0
Total		180	

10 — Observações: Não aplicável
11 — Plano de estudos:

Universidade do Algarve — Instituto Superior de Engenharia

Ciclo de estudos em Engenharia Civil

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Análise Matemática	MATINF	1.º	1.º e 2.º Semestre	140	30	30					7,5		67,5	5	O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.
Álgebra Linear e Geometria Analítica.	MATINF	1.º	1.º e 2.º Semestre	140	30	30					15		75	5	O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.
Física Aplicada à Engenharia Civil.	MATMEC	1.º	1.º Semestre	140	30	30					15		75	5	
Desenho Técnico	PLANARQ	1.º	1.º Semestre	140	30		45				15		90	5	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Informática	MATINF	1.º	1.º Semestre	140		52,5					7,5		60	5	
Geologia de Engenharia I	GEOHID	1.º	1.º Semestre	140	15	22,5					15		52,5	5	
Análise Matemática Aplicada	MATINF	1.º	1.º e 2.º Semestre	140	30	30					7,5		67,5	5	O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.
Probabilidades e Estatística	MATINF	1.º	2.º Semestre	140	22,5	30					7,5		60	5	
Cálculo e Computação	MATINF	1.º	2.º Semestre	140	15		22,5				15		52,5	5	
Desenho de Construção Assistido por Computador.	PLANARQ	1.º	2.º Semestre	140	22,5		45				15		82,5	5	
Estática	MATMEC	1.º	2.º Semestre	140	30		30				15		75	5	
Geologia de Engenharia II	GEOHID	1.º	2.º Semestre	140	15	15	15				15		60	5	
Materiais de Construção	MATMEC	2.º	1.º Semestre	140	30	15	22,5				7,5		75	5	
Resistência dos Materiais I	MATMEC	2.º	1.º Semestre	140	30		30				15		75	5	
Oficinas e Preparação de Obras	EDIF	2.º	1.º Semestre	140	15		45				15		75	5	
Topografia	GEOCAR	2.º	1.º Semestre	140	22,5		37,5				15		75	5	
Economia e Gestão	PRODSIS	2.º	1.º Semestre	140	15	22,5					15		52,5	5	
Química	MATMEC	2.º	1.º Semestre	140	30	22,5					15		67,5	5	
Hidráulica Geral	GEOHID	2.º	2.º Semestre	140	30	30					15		75	5	
Resistência dos Materiais II	MATMEC	2.º	2.º Semestre	140	30	30					15		75	5	
Tecnologia do Betão	MATMEC	2.º	2.º Semestre	140	22,5	15	22,5				7,5		67,5	5	
Análise de Estruturas I	ESTBAP	2.º	2.º Semestre	140	30		22,5				15		67,5	5	
Mecânica dos Solos	GEOHID	2.º	2.º Semestre	140	30	15	15				15		75	5	
Edificações	EDIF	2.º	2.º Semestre	140	30		30				15		75	5	
Análise de Estruturas II	ESTBAP	3.º	1.º Semestre	140	30		30				7,5		67,5	5	
Hidráulica Aplicada	GEOHID	3.º	1.º Semestre	140	30	30					15		75	5	
Betão Armado I	ESTBAP	3.º	1.º Semestre	140	30	30					15		75	5	
Tecnologia de Edifícios	TECNCON	3.º	1.º Semestre	140	30	22,5					15		67,5	5	
Fundações e Contenções	GEOHID	3.º	1.º Semestre	140	30	22,5					15		67,5	5	
Estaleiros e Segurança	PRODSIS	3.º	1.º Semestre	140	30		30				15		75	5	
Betão Armado II	ESTBAP	3.º	2.º Semestre	140	30	22,5					15		67,5	5	
Construção e Processos	TECNCON	3.º	2.º Semestre	140	30	22,5					15		67,5	5	
Gestão de Obras	PRODSIS	3.º	2.º Semestre	140	30		22,5				15		67,5	5	
Estradas e Arruamentos	PLANARQ	3.º	2.º Semestre	140	30		22,5				15		67,5	5	
Hidráulica Urbana	GEOHID	3.º	2.º Semestre	140	30		22,5				15		67,5	5	
Planeamento Regional e Urbano.	PLANARQ	3.º	2.º Semestre	140	22,5		30				15		67,5	5	

27.07.2018. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira.*

311542754

Aviso n.º 11210/2018

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 23 de maio de 2018, sob proposta do Instituto Superior de Engenharia, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do 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, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos da Licenciatura em Tecnologia e Segurança Alimentar, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 122, de 27 de junho de 2013 (Despacho n.º 8403/2013). A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de maio de 2018, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do 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, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, registada com o número R/A-Cr 73/2013/AL01, a 25 de julho de 2018.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Tecnologia e Segurança Alimentar.
5 — Área científica predominante: Ciências Alimentares.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Anos.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biológicas	CB	23	0
Química	QUIM	30	0
Tecnologia Alimentar	TA	66	10
Ciências da Comunicação	CC	4	0
Ciências Médicas	CM	3	0
Engenharia	ENG	4	0
Física	FÍS	10	0
Ciência da Computação	CCOMP	3	0
Matemática	MAT	9	0
Ciências Agrárias	CA	4	0
Proteção Ambiental	PA	3	0
Biotecnologia dos Alimentos	BA	4	0
Empreendedorismo	EMP	2	0
Gestão da Qualidade	GQ	5	0
Subtotal		170	10
Total		180	

10 — Observações: Não aplicável.
11 — Plano de estudos:

Universidade do Algarve — Instituto Superior de Engenharia

Ciclo de estudos em Tecnologia e Segurança Alimentar

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Matemática Aplicada	MAT	1.º	1.º e 2.º Semestre	140	30	30							60	5	O aluno realizará a respetiva UC alternativamente num dos semestres.
Desenvolvimento Pessoal	CC	1.º	1.º Semestre	112	15	15							30	4	
Física	FÍS	1.º	1.º Semestre	140	15	45							60	5	
Biologia	CB	1.º	1.º Semestre	140	15		45						60	5	
Química	QUIM	1.º	1.º Semestre	140	15		45						60	5	
Introdução aos Sistemas Alimentares.	TA	1.º	1.º Semestre	84		15							15	3	
Tecnologias da Informação e Comunicação.	CCOMP	1.º	1.º Semestre	84		15							15	3	
Microbiologia Geral	CB	1.º	2.º Semestre	140	15		45						30	5	
Estatística Aplicada	MAT	1.º	2.º Semestre	112	15	30							45	4	
Química Orgânica	QUIM	1.º	2.º Semestre	140	15		30						45	5	
Produção Primária e Agro-Indústrias.	CA	1.º	2.º Semestre	112	15	15							30	4	
Química de Alimentos	QUIM	1.º	2.º Semestre	140	15		30						45	5	
Fenómenos de Transferência	FÍS	1.º	2.º Semestre	140	15	30							45	5	
Tópicos em Segurança Alimentar.	TA	1.º	2.º Semestre	56					15				15	2	
Tecnologia Alimentar I	TA	2.º	1.º Semestre	140	15	15	30						60	5	
Análise Química de Alimentos I.	QUIM	2.º	1.º Semestre	140	15		30						45	5	
Microbiologia dos Alimentos	CB	2.º	1.º Semestre	140	15		45						60	5	
Bioquímica de Alimentos	QUIM	2.º	1.º Semestre	140	15		30						45	5	
Nutrição	CB	2.º	1.º Semestre	84		15							15	3	
Higiene e Segurança Alimentar.	TA	2.º	1.º Semestre	112	15	15							30	4	
Proteção Ambiental	PA	2.º	1.º Semestre	84	15	15							30	3	
Tecnologia Alimentar II	TA	2.º	2.º Semestre	140	15	15	30						60	5	
Análise Sensorial	TA	2.º	2.º Semestre	112	15	15							30	4	
Análise Microbiológica de Alimentos.	CB	2.º	2.º Semestre	140	15		45						60	5	
Embalagem de Alimentos	TA	2.º	2.º Semestre	112	15		15						30	4	
Análise Química de Alimentos II.	QUIM	2.º	2.º Semestre	140	15		30						45	5	
Gestão da Qualidade	GQ	2.º	2.º Semestre	140	15		30						45	5	
Empreendedorismo	EMP	2.º	2.º Semestre	56	15								15	2	
Biotecnologia Alimentar	BA	3.º	1.º Semestre	112	15	30							45	4	
Opção 1	TA	3.º	1.º Semestre	140	15		45						60	5	Optativa.
Opção 2	TA	3.º	1.º Semestre	140	15		45						60	5	Optativa.
Design Higio-Sanitário de Equipamentos e Instalações.	ENG	3.º	1.º Semestre	112	15	30							45	4	
Saúde Pública	CM	3.º	1.º Semestre	84	15								15	3	
Sistemas de Gestão da Segurança Alimentar.	TA	3.º	1.º Semestre	140	15	30			15				60	5	
Toxicologia dos Alimentos	TA	3.º	1.º Semestre	112	15		15						30	4	
Projeto em Parceria	TA	3.º	2.º Semestre	840						294			294	30	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1 . . .	A definir pelo ISE . . .	TA	3.º	1.º Semestre. . .	140	15		45						60	5	
Opção 2 . . .	A definir pelo ISE . . .	TA	3.º	1.º Semestre. . .	140	15		45						60	5	

27.07.2018. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

311542746

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 11211/2018

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a)

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia seguinte àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências da Comunicação/ subáreas de Jornalismo e Comunicação Social e Comunicação Sociocultural, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de Investigação no Centro de Investigação — Comunicação, Filosofia e Humanidades (LabCom.IFP), em Ciências da Comunicação. Pretende-se com o projeto de investigação n.º 031277 — Remedia. Lab — Laboratório e Incubadora de Media Regionais, cofinanciado pelo Programa Portugal 2020 (PT 2020), no âmbito do Programa Operacional Regional do Centro (CENTRO 2020) e da União Europeia, através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), alcançar os seguintes objetivos:

a) Diagnosticar a situação atual da imprensa regional, identificando as suas possibilidades e restrições. Agindo particularmente como observatório, desenvolver-se-á um relatório sobre as condições laborais de trabalho nos meios de comunicação regionais. Promover-se-á ainda o I Congresso Nacional de Jornalistas Regionais;

b) Conceber, a nível experimental, soluções que, com o uso das TIC, permitam implementar páginas on-line complementares a media tradicionais offline e contribuir para a migração para o ambiente digital, ou mesmo ajudar a lançar projetos de novos meios de comunicação on-line regionais. Atuando predominantemente como laboratório, esta dimensão inclui revitalizar o Portal da Imprensa Regional (www.imprensaregional.com.pt).

c) Atuando como incubadora, o projeto lançará e apoiará projetos de pós-graduação, visando a criação e constituição de startups de imprensa regional on-line.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

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.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor João Carlos Ferreira Correia, Professor Associado com Agregação da Universidade da Beira Interior;

Vogais: Doutor Joaquim Mateus Paulo Serra, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor João Manuel Messias Canavilhas, Professor Associado da Universidade da Beira Interior.

Doutora Manuela Maria Fernandes Penafria, Professora Associada da Universidade da Beira Interior;

Doutora Anabela Maria Gradim Alves, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade da Beira Interior;

Doutor José Ricardo Pinto Carvalheiro, Professor Auxiliar da Universidade da Beira Interior;

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Ciências da Comunicação/ subáreas de Jornalismo e Comunicação Social e Comunicação Sociocultural, ou área científica afim e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

São requisitos especiais de admissão:

a) Demonstrar, pela sua formação académica e profissional, capacidade para atuar com especial centralidade na subárea do Jornalismo, em particular Jornalismo online, e, mais especificamente, meios regionais e de proximidade;

b) Demonstrar, pela sua formação académica e experiência profissional, conhecimentos, capacidade e motivação para atuar com especial centralidade na subárea do Jornalismo, ao nível da componente tecnológica, dominando as ferramentas de produção audiovisual e online necessárias;

c) Revelar, nomeadamente pela sua formação académica e profissional, capacidade e motivação para o empreendedorismo tecnológico e incubação de projetos online;

d) Demonstrar conhecimentos e experiência em Metodologias Quantitativas e Qualitativas de Ciências Sociais e Humanas.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos,

Relevância das publicações na área do projeto;
Experiência relevante na área do projeto mencionada;
Participação como membro ou investigador principal da equipa de investigação de projetos científicos na área do projeto;

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

C3) Avaliação das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente a coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; organização de eventos científicos; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência:

Experiência em supervisão científica;
Participação como palestrante em eventos científicos;
Membro de comissões para a difusão e divulgação da ciência;

C4) Entrevista dos candidatos.

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) [40]%; C2) [35]%; C3) [15]%; C4)[10]%.

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

CF = [40]%*C1+[35]%*C2+ [15]%*C3+[10]%*C4

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) Curriculum vitae detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
e) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente na Faculdade de Artes e Letras, Universidade da Beira Interior, Rua Marquês de Ávila e Bolama, 6201-001 Covilhã, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada, ou para os endereços de correio eletrónico: joao.correia@labcom.ubi.pt; mercia@ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Faculdade de Artes e Letras, publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

23 de julho de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311534281

Aviso n.º 11212/2018

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Microbiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no Centro de Investigação em Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior. O projeto de investigação prevê o desenvolvimento de embalagens ativas para o controlo da colonização microbiana em alimentos.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de

contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

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.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor José Carlos Páscoa Marques, por delegação, Professor Associado da Universidade da Beira Interior.

Vogais:

Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior;

Doutora Fernanda da Conceição Domingues, Professora Auxiliar da Universidade da Beira Interior;

Doutora Eugenia Gallardo Alba, Professora Auxiliar da Universidade da Beira Interior;

Doutora Fani Pereira de Sousa, Professora Auxiliar da Universidade da Beira Interior.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Bioquímica, ou área científica afim e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

São requisitos especiais de admissão:

a) Ter forte conhecimento na área de investigação, nomeadamente com publicações de conteúdo relevante na área da microbiologia e no desenvolvimento de sistemas de encapsulação de estilbenos em ciclodextrinas e sais biliares para controlo de Campylobacter e Arcobacter;

b) Ter experiência na incorporação de compostos de origem natural em diversas matrizes, assim como no desenvolvimento de metodologias analíticas para avaliar a respetiva incorporação e libertação. A experiência na avaliação de propriedades antimicrobianas de compostos ativos e respetivo mecanismo de ação por citometria de fluxo são também fundamentais, assim como o desenvolvimento de almofadas absorventes com estilbenos para controlo de contaminação de carne de aves;

c) Ter colaborações internacionais com o objetivo de desenvolver novos materiais para incorporação de substâncias ativas;

d) Ter participado como membro da equipa de investigação de projetos científicos na área em causa.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos,

Publicações com conteúdo relevante na área do projeto em causa;

Cumprimento dos requisitos específicos listados no ponto 7;

Participação em projetos de investigação científicos relacionados com a área em causa;

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

Experiência na área de investigação, em particular, na incorporação de compostos de origem natural em diversas matrizes e no desenvolvimento de metodologias analíticas para avaliação dessa incorporação e libertação, assim como na avaliação da atividade antimicrobiana desses compostos e matrizes desenvolvidas e respetivo mecanismo de ação;

Colaborações internacionais na área do projeto a desenvolver;

C3) Avaliação das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, desenvolvidas nos últimos cinco anos, nomeadamente na experiência em supervisão científica e participação em júris de avaliação de estudantes de graduação e pós-graduação; experiência pedagógica no ensino universitário; participação em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência.

C4) Entrevista dos candidatos.

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 50 %; C2) 30 %; C3) 10 %; C4) 10 %

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF = 50\,\%*C1+30\,\%*C2+10\,\%*C3+10\,\%*C4$$

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;

d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

e) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente na Vice-Reitoria para a Investigação e Projetos, Reitoria, sito ao Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ou para o endereço de correio eletrónico emprego.cientifico@ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Faculdade de Ciências da Saúde, publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso é suscitado, ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pela bolsa da FCT que tem como referência SFRH/BPD/79250/2011. Por este motivo, a abertura do mesmo ficará sem qualquer efeito se o detentor daquela bolsa não lhe for opositor. Sem prejuízo do referido anteriormente, o procedimento concursal pode ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior a promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 19 de julho de 2018.

27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

23-7-2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311534379

Aviso n.º 11213/2018

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área de Ciências Aeroespaciais — Propulsão, no Departamento de Ciências Aeroespaciais da Universidade da Beira Interior, que integra o LAETA — Laboratório Associado em Energia, Transportes e Aeronáutica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos.

O presente concurso é suscitado, ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, pela bolsa indiretamente financiada pela FCT no âmbito da UID/EMS/50022/2013. Por este motivo, a abertura do mesmo ficará sem qualquer efeito se o detentor daquela bolsa não lhe for opositor.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC); 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.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor José Carlos Páscoa Marques, por delegação, Professor Associado da Universidade da Beira Interior.

Vogais efetivos:

Doutor Jorge Manuel Martins Barata, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor Kouamana Bousson, Professor Associado da Universidade da Beira Interior;

Doutora Anna Guerman, Professora Associada da Universidade da Beira Interior;

Doutor Pedro Vieira Gamboa, Professor Auxiliar da Universidade da Beira Interior.

Vogal suplente:

Doutor Miguel Ângelo Rodrigues Silvestre, Professor Auxiliar da Universidade da Beira Interior.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Engenharia Aeronáutica, ou área científica afim e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

São requisitos especiais de admissão:

a) Ter um forte conhecimento no tema de investigação a desenvolver, em Técnicas Biomiméticas de Propulsão;

b) Experiência de trabalho no tema de investigação, superior a 5 anos;

c) Produção, impacto e excelência científica relevantes no tema de investigação;

d) Experiência de participação ou coordenação de projetos de I&D na temática de Técnicas Biomiméticas de Propulsão;

e) Experiência em simulação e experimentação de escoamentos em geometrias complexas.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.
12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos:

Relevância das publicações na área do projeto em causa, indexadas, preferencialmente, nas bases de dados ISI e SCOPUS;
Experiência relevante na área do projeto em causa,
Cumprimento dos requisitos específicos listados no parágrafo 7;

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
C3) Avaliação das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente ações de transferência de tecnologia, organização de eventos científicos, participação como orador em eventos de natureza científica, participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência:

Experiência em supervisão científica;
Participação como palestrante em eventos científicos.

C4) Entrevista dos candidatos.
O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 60 %;
C2) 20 %;
C3) 10 %;
C4) 10 %.

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

CF = 60 % * C1 + 20 % * C2 + 10 % * C3 + 10 % * C4

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o conteúdo da atividade que o candidato se propõe efetuar e do seu caráter inovador.
14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.
15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.
16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.
18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.
19 — Formalização das candidaturas:
19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Carta de motivação com descrição do trabalho que se propõe desenvolver;
e) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
f) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente na Vice-Reitoria para a Investigação e Projetos, Reitoria, sito ao Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ou para o endereço de correio eletrónico emprego.cientifico@ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso.
20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Faculdade de Engenharia, publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.
23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.
24 — Sem prejuízo do referido anteriormente, o procedimento concursal pode ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.
25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
26 — O júri aprovou os requisitos especiais de admissão e os critérios de avaliação em reunião realizada a 19 de julho de 2018.
27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

23-7-2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311535197

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 11214/2018

1 — Por despacho de 04/07/2018 da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) para o exercício de atividades na área científica de Ciências Biológicas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, automaticamente

renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com vista ao desempenho dos trabalhos de investigação na Universidade de Évora, dirigidos ao estudo dos efeitos da fragmentação de habitats em espécies de vertebrados ameaçados, nomeadamente pequenos mamíferos roedores, em ambientes agrícolas Mediterrânicos; avaliação dos fatores e mecanismos que determinam a capacidade de persistência de populações das espécies em ambientes espacialmente estruturados; desenvolvimento de modelos metapopulacionais aplicados a pequenos roedores com interesse de conservação em paisagens dinâmicas; uso de métodos não-invasivos na estimativa de parâmetros demográficos e comportamentais de pequenos roedores em diferentes contextos de fragmentação do habitat; elaboração de propostas de financiamento de projetos de Investigação e Desenvolvimento (I&D); e supervisão de estudantes de Mestrado e Doutoramento com temas de tese incluídos nestas áreas.

Igualmente poderá o selecionado assegurar 4 horas de aulas semanais nas Unidades Curriculares que venham a ser distribuídas.

2 — Legislação aplicável: Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. 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.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Miguel Bastos Araújo, Investigador Coordenador Convidado da Universidade de Évora e Diretor do CIBIO-UÉ.

Vogais:

Doutor António Paulo Pereira Mira, Prof. Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutora Maria da Luz Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor João Alexandre Ferreira Abel dos Santos Cabral, Prof. Associado com Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Carlos Manuel Martins Santos Fonseca, Prof. Associado com Agregação da Universidade de Aveiro.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade de Évora — Centro de Investigação em Biodiversidade e Recursos Genéticos — CIBIO-UÉ.

6 — A remuneração mensal ilíquida é de 2128,34 €, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Biologia e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, preferencialmente com:

Mínimo de 5 anos de experiência como pós-doutorado(a), incluindo supervisão de estudantes de pós-graduação e atividade docente;

Elevada experiência na ecologia de pequenos roedores, nomeadamente no estudo das respostas de espécies ameaçadas às alterações ambientais no tempo e no espaço;

Elevada experiência na amostragem de roedores, com recurso a armadilhagem, radio-seguimento, e métodos não-invasivos, incluindo amostragem genética não-invasiva;

Elevada experiência no desenvolvimento de modelos preditivos da capacidade de persistência de metapopulações de arvicolinos em paisagens fragmentadas, incluindo modelos de distribuição, habitat, ocupação, demografia e movimento;

Mínimo de 8 publicações em revistas indexadas no Web of Science, nos últimos 5 anos, na área das funções pretendidas;

Experiência na elaboração de propostas, coordenação, e participação em projetos de I&D;

Condições para ter contrato-programa financiado pela FCT (artigo 23.º do RJEC).

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos 5 anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos 5 anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos 5 anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal.

11 — O período de 5 anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

a) Produção científica nos últimos 5 anos;

b) Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática desenvolvida nos últimos 5 anos;

c) Atividades de extensão e disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos 5 anos;

d) Outras atividades relevantes;

e) Audição pública dos candidatos admitidos, por determinação do júri.

Na aplicação dos critérios referidos são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

Critério *a*) com fator de ponderação de 50 %, que compreende:

a1) Impacto científico e qualidade dos trabalhos selecionados pelo candidato;

a2) Número de publicações, de mérito, dos últimos 5 anos;

a3) Trabalhos publicados como primeiro ou último autor.

Critério *b*) com fator de ponderação de 25 %, que corresponde:

b1) Investigador Principal (PI) de projetos nacionais ou internacionais;

b2) Experiência de investigação como membro de projetos de I&D.

Critério *c*) com fator de ponderação de 10 %, que corresponde:

c1) Apresentação de comunicações orais em congressos, seminários e workshops nacionais e internacionais;

c2) Atividade letiva, orientação de estudantes;

c3) participação em júris de provas académicas.

Critério *d*) com fator de ponderação de 5 %:

d1) Afiliação a grupos ou sociedades internacionais especializados;

d2) Atividade de revisão de artigos científicos.

Critério *e*) com fator de ponderação de 10 %.

Em todos os casos será dada relevância a indicadores e atividades que se enquadrem na área das Ciências Biológicas e especialmente nos temas referidos no ponto 1.

13 — A audição pública referida na alínea *e*) do n.º 12 poderá ser solicitada pelo júri, caso a avaliação dos curricula e percurso científico dos candidatos pelo painel de avaliação não sejam esclarecedoras. Esta audição compreende uma sessão de apresentação e discussão pública pelos candidatos dos resultados da sua investigação.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 100.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um

dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico dos serviços administrativos da Universidade de Évora da Universidade de Évora http://www.sadm.uevora.pt, dirigido ao Presidente do júri, onde conste a identificação deste aviso (Refª CIBIO-01), nome completo, filiação, número e data do documento de identificação, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Carta de motivação;
e) Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico drhsc@uevora.pt, presencialmente na Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos (DRH), Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora, Portugal, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são publicitadas na página eletrónica http://www.sadm.uevora.pt, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade de Évora promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — O Conselho Científico da Universidade de Évora aprovou este aviso na reunião realizada a 13/06/2018.

27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

28 — A produção de efeitos do contrato que venha a ser celebrado, na sequência da aprovação da ordenação final deste procedimento, fica especialmente condicionada à efetividade do financiamento a efetuar pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto e respetivas alterações.

29 — A ocorrência da condição resolutiva prevista no número anterior não confere aos interessados o direito a qualquer compensação.

16/07/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

311570901

Aviso n.º 11215/2018

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 71/2015/AL01, de 16 de julho de 2018 a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciatura em Biologia Humana, a que se refere o Aviso n.º 8631/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153 de 7 de agosto e pela Declaração de Retificação n.º 766/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144 de 28 de julho.

Determino no uso de delegação de competências, que, de acordo com o artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2018-2019.

20/7/2018. — A Vice-Reitora, *Cesaltina Pires*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora.
2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências e Tecnologia.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Biologia Humana.
5 — Área científica predominante: 421 — Biologia e Bioquímica.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Anos.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Biológicas	CB	87	
Bioquímica	BIOQ	18	
Matemática	MAT	12	
Química	QUI	12	
Física	FIS	6	
Ciências do Ambiente e Ecologia	CAE	6	
Filosofia	FIL	3	
Ciências da Saúde	CS	0	
Medicina	MED	10	
Saúde	SAUD	5	
Ciências Biológicas/Bioquímica/Química/Filosofia/Engenharia Química e Bioquímica/Gestão/MotricidadeHumana/Ciências da Saúde/Outra	CB/BIOQ/QUI/FIL/EQB/GES/MH/CS/OUT		21
Subtotal		159	21
Total		180	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade de Évora — Escola de Ciências e Tecnologia

Ciclo de estudos em Biologia Humana

Grau de licenciado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Matemática	Mat	Semestre 1	156		75					2		6	
Química Geral	Qui	Semestre 1	156	30	12	12				6		6	
Biofísica	Fis	Semestre 1	156	30	30							6	
Técnicas e Métodos de Laboratório I	QUI	Semestre 1	78			38						3	
Biologia Celular	CB	Semestre 1	156	30		30				1		6	
Biologia e Sociedade	CB	Semestre 1	78					30		2		3	
Estrutura e Função das Biomóleculas	BIOQ	Semestre 2	156	30	15	15						6	
Estatística	MAT	Semestre 2	156	37,5		30				1		6	
Biologia Molecular	CB	Semestre 2	156	30		30				2		6	
Antropologia Biológica	CB	Semestre 2	156	15		45				2		6	
Técnicas e Métodos de Laboratório II	QUI	Semestre 2	78			38						3	
Bioética	FIL	Semestre 2	78							15	15	3	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Genética	CB	Semestre 1	156	30	30	4				1		6	
Anatomofisiologia I	CS	Semestre 1	156	45	40					10		6	
Microbiologia	CB	Semestre 1	156	30		30				1		6	
Metabolismo e Energética	BIOQ	Semestre 1	156	30		30				2		6	
Embriologia Humana	CB	Semestre 1	78	15	15					1		3	
Histologia Humana I	CB	Semestre 1	78	15		30				2		3	
Biologia do Desenvolvimento	CB	Semestre 2	156	30		30				1		6	
Anatomofisiologia II	CS	Semestre 2	78	30	20					5		3	
Imunologia	CB	Semestre 2	156	30	10	30				2		6	
Laboratório de Biologia Humana	CB	Semestre 2	156			60				15		6	
Histologia Humana II	CB	Semestre 2	78	15		30				2		3	
Virologia	CB	Semestre 2	156	30	16	14				4		6	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)								
				T	TP	PL	E	S	P	OT	O	
Genética Humana	CB	Semestre 1	78	15	30					1		3	
Ecologia Humana	CAE	Semestre 1	156		58					2		6	
Farmacologia e Toxicologia	BIOQ	Semestre 1	156	30					30	1		6	
Seminários em Biologia Humana	CB	Semestre 1	78		30					15		3	

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (1)								
				T	TP	PL	E	S	P	OT	O	
Opção 1	CB/BIOQ/QUI/FIL/EQB/GES/MH/CS/OUT	Semestre 1	312								12	
Parasitologia	CB	Semestre 2	78	15		30				1		3
Processo Saúde-Doença	CS	Semestre 2	78	40	15					5		3
Projeto em Biologia Humana	CB	Semestre 2	312				100			10	10	12
Opção 1	CB/BIOQ/QUI/FIL/EQB/GES/MH/CS/OUT	Semestre 2	312									12

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (1)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Opção 1	Medicamentos de Biotecnologia.	CB	Não Aplicável	156	30	30					1		6	
	Biofísica Celular	BIOQ	Não Aplicável	156	20		20				6		6	
	Bromatologia e Nutrição	BIOQ	Não Aplicável	156	28		30				2		6	
	Enzimologia	BIOQ	Não Aplicável	156	22		36				4		6	
	Introdução à Bioquímica Clínica.	BIOQ	Não Aplicável	78	18		12				2		3	
	Tecnologia de Cultura de Tecidos Animais.	EQB	Não Aplicável	78	10		20				2		3	
	Química Forense	QUI	Não Aplicável	156	30		30						6	
	Fisiologia do Comportamento Alimentar.	CB	Não Aplicável	156	30		30				1	6	6	
	Modelos Animais	CB	Não Aplicável	156		75							6	
	Empreendedorismo e Inovação	GES	Não Aplicável	156		60					1		6	
	Cineantropometria	MH	Não Aplicável	156	30	30					1		6	
	Pensamento Crítico e Argumentação.	FIL	Não Aplicável	156		60					1		6	
	Saúde Pública	CS	Não Aplicável	78	30	15					5		3	
	Opção Livre		Não Aplicável										6	

(1) Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

311541709

Despacho n.º 7834/2018

Por despacho de 17/07/2018 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor João Manuel Gouveia Figueiredo, na categoria de professor associado com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Engenharia Mecânica e/ou de Engenharia Eletrotécnica, da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração atualmente auferida, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º da Lei do OE 2015, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 20.º da Lei do OE 2018, correspondente ao escalão 3, índice 250 da categoria de professor auxiliar com agregação do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário, pelo facto de ser detentor de prévio vinculo de emprego público por tempo indeterminado e auferir remuneração superior ao escalão 1 da categoria de professor associado com agregação.

24/07/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

311534224

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7835/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência

de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 82/2018, de 7 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Mestrado em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 18755-X/2007, publicado no *Diário da República* n.º 160, 2.ª série, de 21 de agosto, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 220/2007.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 31546/2008, publicado no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 10 de dezembro e pelo Despacho n.º 10892/20010, publicado no *Diário da República* n.º 126, 2.ª série, de 1 de julho.

O Ciclo de Estudos foi ainda acreditado pela A3ES com o processo n.º ACEF/1314/15762, em 3 de julho de 2015.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 2120/2011/AL01, em 27 de julho de 2018, entram em vigor a partir do ano letivo 2018/2019.

31 de julho de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Economia e Gestão
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação
5 — Área científica predominante: Economia
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: 4 Semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia	E	87	6
Gestão	G	21	
Ciências Sociais	CS	6	
Subtotal		114	6
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Economia e Gestão

Ciclo de estudos em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Ciência e Economia	E	1.º	1.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Economia da Inovação e do Conhecimento.	E	1.º	1.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Métodos Quantitativos Aplicados.	E	1.º	1.º Semestre	160,0		39,0							39,0	6	
Teoria Económica	E	1.º	1.º Semestre	160,0		39,0							39,0	6	*a*)
Optativa I	E	1.º	1.º Semestre	160,0		39,0							39,0	6	*b*)
Avaliação de Políticas e Programas de C&T.	E	1.º	2.º Semestre	80,0		19,5							19,5	3	
Ciência, Tecnologia, Sociedade e Organizações.	CS	1.º	2.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Comunicação em C&T e Inovação.	E	1.º	2.º Semestre	80,0		19,5							19,5	3	
Gestão da Tecnologia e da Inovação.	G	1.º	2.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Marketing da Inovação e Novos Produtos.	G	1.º	2.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Política de Ciência e Tecnologia.	E	1.º	2.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Aspetos Internacionais da Tecnologia e da Inovação.	G	2.º	1.º Semestre	160,0		39,0							39,0	6	
Complementos de Estratégia Tecnológica e da Inovação.	G	2.º	1.º Semestre	80,0		19,5							19,5	3	
Proteção e Propriedade Industrial.	E	2.º	1.º Semestre	80,0		19,5							19,5	3	
Prospetiva Tecnológica e Inovação Estratégica.	E	2.º	1.º Semestre	160,0		26,0							26,0	6	
Seminário (TFM)	E	2.º	1.º Semestre	320,0		19,5							19,5	12	
Dissertação/Projeto/Estágio	E	2.º	2.º Semestre	800,0		30,0							30,0	30	

a) Os alunos que tenham formação superior em Economia é permitido substituir esta disciplina por optativa I;
b) A lista de UC optativas será fixada anualmente pelo o Órgão legal e Estatutariamente competente do ISEG.

311552271

Faculdade de Motricidade Humana

Regulamento n.º 545/2018

Regulamento de Propinas de Licenciatura

Ano Letivo 2018/2019

Dando cumprimento ao disposto na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto (lei que estabelece as bases para o financiamento do ensino superior), alterada pelas Leis n.os 49/2005, de 30 de agosto, 62/2007, de 10 de setembro e 68/2017, de 9 de agosto, o Conselho de Gestão da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa (FMH-ULisboa) aprova para o ano letivo de 2018/2019 o seguinte regulamento:

1 — O valor total da propina para o ano letivo de 2018/2019 é de 1.063,47 € (mil e sessenta e três euros e quarenta e sete cêntimos), conforme determinado pelo artigo 180.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2018.

2 — A propina a que se refere o n.º 1 poderá ser paga em nove prestações, três de 118,17€ (cento e dezoito euros e dezassete cêntimos) e seis de 118,16€ (cento e dezoito euros e dezasseis cêntimos).

3 — O valor total da propina para o ano letivo de 2018/2019 para os estudantes finalistas que se inscrevam até duas unidades curriculares de um único semestre e para os estudantes inscritos em regime de tempo parcial é de 531,74 € (quinhentos e trinta e um euros e setenta e quatro cêntimos).

4 — A propina a que se refere o n.º 3 pode ser paga em prestações, uma por cada mês do semestre.

5 — Para os estudantes que efetuam a matrícula/inscrição pela primeira fez na FMH-ULisboa, é acrescido ao valor da 1.ª prestação da propina o valor do seguro escolar e do emolumento de matrícula/inscrição.

6 — Os estudantes que ingressam no 1.º ano através da 3.ª fase do concurso nacional de acesso ao ensino superior deverão realizar o pagamento da 1.ª prestação da propina no momento da matrícula/inscrição na Tesouraria da FMH-ULisboa.

7 — Para os estudantes que renovam a inscrição na FMH-ULisboa é acrescido ao valor da 1.ª prestação da propina o valor do seguro escolar e do emolumento de inscrição.

8 — O valor das prestações e o período em que se encontram a pagamento é o que se apresenta nos quadros seguintes em função do tipo de inscrição.

8.1 — Estudantes que efetuam a matrícula/inscrição pela 1.ª vez.

1.ª Prestação até 48 horas após a matrícula/inscrição	2.ª Prestação até 31 de outubro	3.ª Prestação até 30 de novembro	4.ª Prestação até 31 de dezembro	5.ª Prestação até 31 de janeiro	6.ª Prestação até 28 de fevereiro	7.ª Prestação até 31 de março	8.ª Prestação até 30 de abril	9.ª Prestação até 31 de maio
118,17 € + Emol. Mat Insc. + Seg. Escolar	118,17 €	118,17 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €

8.2 — Estudantes que efetuam a renovação da inscrição.

1.ª Prestação até 15 de setembro	2.ª Prestação até 31 de outubro	3.ª Prestação até 30 de novembro	4.ª Prestação até 31 de dezembro	5.ª Prestação até 31 de janeiro	6.ª Prestação até 28 de fevereiro	7.ª Prestação até 31 de março	8.ª Prestação até 30 de abril	9.ª Prestação até 31 de maio
118,17€ + Emol. Renov. Insc. + Seg. Escolar	118,17 €	118,17 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €	118,16 €

8.3 — Estudantes finalistas que efetuam a renovação da inscrição até duas unidades curriculares num único semestre.

8.3.1 — Unidades curriculares (até ao máximo de duas) do 1.º semestre.

1.ª Prestação até 15 de setembro	2.ª Prestação até 31 de outubro	3.ª Prestação até 30 de novembro	4.ª Prestação até 31 de dezembro	5.ª Prestação até 31 de janeiro
106,35 € + Emol. Renov. Insc. + Seg. Escolar	106,35 €	106,35 €	106,35 €	106,34 €

8.3.2 — Unidades curriculares (até ao máximo de duas) do 2.º semestre.

1.ª Prestação até 31 de janeiro	2.ª Prestação até 28 de fevereiro	3.ª Prestação até 31 de março	4.ª Prestação até 30 de abril	5.ª Prestação até 31 de maio
106,35 € + Emol. Renov. Insc. + Seg. Escolar	106,35 €	106,35 €	106,35 €	106,34 €

8.4 — Estudantes inscritos em regime de tempo parcial.

8.4.1 — Inscrito a Unidades Curriculares do 1.º semestre.

1.ª Prestação até 15 de setembro	2.ª Prestação até 31 de outubro	3.ª Prestação até 30 de novembro	4.ª Prestação até 31 de dezembro	5.ª Prestação até 31 de janeiro
106,35 € + Emol. Renov. Insc. + Seg. Escolar	106,35 €	106,35 €	106,35 €	106,34 €

8.4.2 — Inscrito a Unidades Curriculares do 2.º semestre.

1.ª Prestação até 31 de janeiro	2.ª Prestação até 28 de fevereiro	3.ª Prestação até 31 de março	4.ª Prestação até 30 de abril	5.ª Prestação até 31 de maio
106,35 € + Emol. Renov. Insc. + Seg. Escolar	106,35 €	106,35 €	106,35 €	106,34 €

8.4.3 — Inscrito a Unidades Curriculares do 1.º e 2.º semestres.

1.ª Prestação até 15 de setembro	2.ª Prestação até 31 de outubro	3.ª Prestação até 30 de novembro	4.ª Prestação até 31 de dezembro	5.ª Prestação até 31 de janeiro	6.ª Prestação até 28 de fevereiro	7.ª Prestação até 31 de março	8.ª Prestação até 30 de abril	9.ª Prestação até 31 de maio
59,09€+Emol. Renov. Insc. +Seg. Escolar	59,09 €	59,08 €	59,08 €	59,08 €	59,08 €	59,08 €	59,08 €	59,08 €

9 — O pagamento da propina poderá ser efetuado através de:

a) Multibanco — os estudantes receberão no momento da inscrição/matrícula a indicação das referências de Multibanco (das prestações);

b) Na Tesouraria da FMH-ULisboa — os estudantes deverão dirigir-se ao Núcleo de Acolhimento antes de efetuar o pagamento na Tesouraria;

c) Cheque bancário ou vale postal — à ordem de Faculdade de Motricidade Humana e com a indicação, no verso, do nome e n.º de estudante, para a seguinte morada: Divisão de Gestão de Assuntos Financeiros da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, Estrada da Costa, Cruz-Quebrada, 1499-002 Cruz Quebrada Dafundo.

10 — Findos os prazos estabelecidos no ponto 8 do presente regulamento, a FMH-ULisboa notificará conforme previsto na Lei — como disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 114.º e nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado no Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

11 — Após os prazos definidos no ponto 8, o estudante que pretenda regularizar o pagamento da propina fica sujeito ao pagamento do emolumento devido pela realização de atos fora de prazo por cada prestação que tiver em atraso, bem como do valor em dívida acrescido dos respetivos juros legais.

12 — Os estudantes abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 358/70 de 29 de julho (*Antigos combatentes de operações militares e seus filhos*) devem, no prazo definido para o pagamento da 1.ª prestação da propina, entregar na Divisão de Gestão de Assuntos Académicos os documentos necessários para a instrução do processo.

13 — Aos estudantes que sejam colocados noutros estabelecimentos de ensino através do regime de transferência ou mudança de curso só será enviado o processo individual se o estudante tiver a situação regularizada.

14 — Para os estudantes que sejam beneficiários de Bolsa de Ação Social, o pagamento da propina só terá lugar até 10 dias úteis após o início do efetivo pagamento da Bolsa. Para os estudantes que tenham requerido a atribuição de Bolsa de Estudo aos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, e a mesma tenha sido indeferida, o pagamento da propina, sem juros nem penalizações, só se realizará até 10 dias úteis após a decisão ter sido comunicada à FMH-ULisboa. Findos os referidos prazos, aplica-se o disposto no ponto 16.

15 — Sem prejuízo do pagamento da prestação de propinas já vencida, pode o estudante, até 31 de janeiro de cada ano, requerer a anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo que se encontra a frequentar.

16 — O não pagamento das importâncias devidas implica, de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto:

a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

b) A suspensão da matrícula e da inscrição anual, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros, no mesmo ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação.

17 — Os estudantes que se encontram em situação de incumprimento dispõem de um prazo de 20 dias úteis, a partir da afixação do edital e da comunicação ao estudante referido no ponto 10 do presente regulamento, para, em audiência escrita, dizerem o que se lhes oferecer.

18 — A decisão definitiva de declarar a nulidade dos atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta será proferida após a audiência prévia.

19 — As situações não previstas ou omissas no presente Regulamento serão apreciadas e resolvidas por despacho do Presidente da FMH-ULisboa.

23 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Professor Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz.*

311533406

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Edital n.º 749/2018

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Catedrático, na área disciplinar de Economia do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação."

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com disposto no artigo 8.º do Regulamento de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização: Despacho de 16 de maio de 2018, do Reitor da Universidade de Lisboa

II — Local de trabalho: Instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, sito na Rua Almerindo Lessa, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, em Lisboa.

III — Requisitos de admissão: São, nomeadamente, requisitos de admissão ao concurso:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos e detentor do título de agregado;

b) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — a nível avançado (C2 — Quadro Europeu Comum de Referência). Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão ser titulares de diploma reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da Língua Portuguesa, obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato seja ordenado em lugar elegível;

c) Instruir a candidatura com os documentos descritos nos capítulos IX e X deste edital.

1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

2 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto: Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, ser detentor do título de agregado e de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso e ser ainda detentor de um currículo científico e pedagógico compatível com a categoria a que concorre.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

Os candidatos serão selecionados e seriados a partir da análise dos seguintes elementos:

A) Atividades curriculares (AC), organizadas com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, sendo a ponderação global destas atividades de 60 %.

B) Projeto científico e pedagógico (PPC) da área disciplinar em que é aberto o concurso, conforme previsto no artigo 5.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 2307/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março), sendo a ponderação global deste relatório de 40 %.

A avaliação das atividades curriculares (AC) inclui os seguintes critérios e fatores, cuja ponderação é a que consta na tabela seguinte, devendo os candidatos apresentar os respetivos curricula de acordo a estrutura abaixo indicada, sem prejuízo de poderem acrescentar em rubricas adicionais outros dados que considerem relevantes.

Critérios	Pesos dos Critérios	Fatores	Pesos dos Fatores
1 — Atividades de Ensino (AE).	45 %	Coordenação e gestão de projetos pedagógicos.	20 %
		Produção de material pedagógico	25 %
		Atividade letiva	50 %
		Avaliação da atividade letiva pelos alunos	5 %
2 — Atividades Científicas (AC).	40 %	Produção científica.	40 %
		Coordenação e realização de projetos científicos	20 %
		Constituição de equipas científicas	20 %
		Intervenção na comunidade científica	15 %
		Dinamização da atividade científica	5 %
3 — Atividades de Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização do Conhecimento (AEU).	10 %	Atividades de construção normativa	10 %
		Prestação de serviços	10 %
		Serviços à comunidade científica	50 %
		Serviços à sociedade	25 %
		Ações de formação profissional.	5 %
4 — Atividades de Gestão Universitária (AGU)	5 %	Atividades em órgãos de gestão.	10 %
		Atividades nas Unidades de Coordenação.	30 %
		Atividades nos Centros e nos Institutos de Investigação.	30 %
		Atividades em Cursos de Pós-Graduação e de Especialização	30 %

Sistema de valoração final: Todos os critérios são valorados numa escala de 0 a 100.

A metodologia de seriação dos candidatos é a que consta no artigo 20.º do Regulamento, em particular no seu n.º 5.

VI — Parâmetros preferenciais: Experiência de docência nas unidades curriculares da área disciplinar para a qual o concurso é aberto, nomeadamente: Economia, Relações Económicas Internacionais, Economia dos Recursos Humanos, Economia Política Internacional, Geoeconomia e Mercados Emergentes, Diplomacia Comercial, Temas Aprofundados de Ciência Política II, Temas Aprofundados de Diplomacia e política Externa.

Curriculum vitae relevante na lecionação, produção de material de apoio pedagógico, acompanhamento tutorial de alunos, participação em projetos de investigação, em projetos de extensão universitária e publicações nacionais e internacionais nas unidades curriculares de Economia, Relações Económicas Internacionais, Economia dos Recursos Humanos, Economia Política Internacional, Geoeconomia e Mercados Emergentes, Diplomacia Comercial, Temas Aprofundados de Ciência Política II, Temas Aprofundados de Diplomacia e política Externa.

Experiência de lecionação em programas do ensino pós-graduado em áreas de projeto pedagógico e de internacionalização do ensino superior português. Experiência de supervisão de alunos de mestrado e doutoramento na área da Economia Política, Desenvolvimento Socioeconómico, Ciência Política, Relações Internacionais e Estratégia e Administração Pública.

Os parâmetros preferenciais serão apenas utilizados em caso de empate na lista de ordenação individual de cada membro do Júri, apresentada para votação.

VII — Audições Públicas: O Júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 30.º dia útil após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

VIII — Apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no Gabinete de Apoio Jurídico do ISCSP, sito na Rua Almerindo Lessa, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedidas até ao termo do referido prazo.

IX — Instrução da Candidatura: A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Preenchimento do requerimento tipo disponibilizado na página da internet do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, que é dirigido ao Presidente do ISCSP, solicitando a aceitação da sua candidatura e contendo identificação completa, morada, n.º de telefone, endereço eletrónico, situação laboral presente e consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento sejam efetuadas por correio eletrónico;

b) Preenchimento de Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos previstos na lei e no presente edital relativos à admissão ao concurso, disponibilizada na página da internet do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

c) Dez exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf), do *Curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, organizado obrigatoriamente de acordo com a sequência dos critérios de seleção e seriação e respetivos os parâmetros preferenciais constantes dos capítulos V e VI do presente edital;

d) Um exemplar impresso, policopiado ou em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra.;

e) Dez exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf), do projeto pedagógico e científico (PPC), o qual deverá ser redigido a 1,5 espaços, em fonte de impressão Times New Roman 12 ou Arial 10 e não exceder 40 páginas.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *curriculum vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar e das respetivas unidades curriculares;

f) Um exemplar impresso policopiado ou em formato eletrónico não editável (pdf) relativo ao índice onde refere todos os trabalhos apresentados no procedimento, nos termos da alínea *d*).

X — Idioma: Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

XI — Constituição do Júri

O júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doutor João Manuel Ricardo Catarino, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Doutor Heitor Alberto Coelho Barras Romana, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Doutor José Ramos Pires Manso, Professor Catedrático Aposentado da Universidade da Beira Interior;

Doutor José Manuel Moreira, Professor Catedrático Aposentado da Universidade de Aveiro;

Doutor José Carlos das Dores Zorrinho, Professor Catedrático da Universidade de Évora.

31 de julho de 2018. — O Presidente, *Professor Catedrático Manuel Meirinho Martins.*

311550821

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 7836/2018

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-74/2017, de 7 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2018, e dos n.os 1 e 2 artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo subdelego, com possibilidade de subdelegação, na Doutora Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Corte-Real, Presidente da Escola de Ciências, a competência para a presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado. A presente subdelegação de competência é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria ora subdelegada.

29 de março de 2018. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

311535731

Despacho n.º 7837/2018

Considerando:

1 — A decisão de extinção da Fundação Carlos Lloyd Braga tomada pelo seu Conselho Geral em 1 de outubro de 2017;

2 — Que os bens da suprarreferida Fundação foram integrados na esfera jurídica da Universidade do Minho, na sua qualidade de instituidora;

3 — O teor do ofício da Presidência do Conselho de Ministros n.º 804/DAJD/2018, com a referência P.º 46/FUND/2017, de 2 de maio de 2018.

4 — A inexistência de competência legalmente cometida a outro órgão da Universidade do Minho para a decisão de cessação da participação da Universidade do Minho em pessoas coletivas;

5 — A necessidade premente de concluir este processo de extinção da referida Fundação.

No uso da competência consagrada no n.º 2 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, decido:

a) Ratificar a decisão de dissolução e liquidação da Fundação Carlos Lloyd Braga tomada em 1 de outubro de 2017;

b) Nomear como liquidatário da referida Fundação a Senhora Diretora Financeira da UMinho, Dra. Maria Manuela Teixeira Pereira, que outorgará a respetiva escritura de liquidação, nela declarando, entre as restantes menções legais obrigatórias, que os bens daquela já foram integrados na esfera jurídica da Universidade do Minho, suportando a Universidade do Minho os respetivos custos, taxas e emolumentos;

c) Propor ao Conselho de Gestão que, na sua qualidade de órgão competente para a condução da gestão administrativa, patrimonial e financeira da Universidade do Minho, atento o disposto no artigo 45.º, n.º 1 do Estatutos, ratifique a presente decisão.

7 de junho de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Vieira de Castro.*

311572732

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 7838/2018

Delegação de Competências na Vice-Reitora

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados com o disposto nos arts. 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na Vice-Reitora da Universidade do Porto, Profa. Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, da forma adiante indicada, para o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar (ICBAS-UP), as seguintes competências e os poderes necessários para:

a) Presidir o júri das provas de agregação e indeferir liminarmente o requerimento às mesmas caso não preencha as condições legalmente previstas, devendo os processos daqueles atos correr pelo ICBAS-UP que assegurará e promoverá as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U. Porto, exceto no que diz respeito à nomeação do júri, à homologação do relatório de apreciação preliminar e das atas das reuniões do júri.

b) Quanto às provas de doutoramento, cujos processos devem correr pelo ICBAS-UP, assegurar e promover, através dos serviços, as convocatórias das reuniões e a elaboração das respetivas atas, bem como a publicação do resultado no sistema de informação da U. Porto.

c) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à instrução de candidaturas a programas de financiamento, promovida pelo ICBAS-UP.

d) Assinar e/ou certificar os documentos necessários à contratação de projetos financiados por entidades externas, nos casos em que a Universidade do Porto participe através do ICBAS-UP.

2 — A competência prevista na alínea *a*) aqui delegada pode ser subdelegada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, em professor catedrático, em regime de *tenure* do ICBAS-UP.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde a data do presente despacho.

4 — O presente despacho extingue-se na data da tomada de posse do novo Diretor do ICBAS-UP, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

27 de junho de 2018. — O Reitor, *António Sousa Pereira.*

311534402

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 11216/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e Seleção de 10 Investigadores Doutorados

Nos termos do disposto do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 10 Investigadores Doutorados para o exercício de atividades no âmbito das Unidades de Investigação da FEUP: CONSTRUCT, LEPABE e LSRE-LCM. A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição dos júris e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

2 de agosto de 2018. — A Subdiretora da FEUP, *Professora Doutora Ana Maria Rodrigues de Sousa Faria de Mendonça*.

311558039

Faculdade de Letras

Aviso (extrato) n.º 11217/2018

Dois processos de Recrutamento e Seleção para a contratação de 2 Professores Auxiliares

1 — Por despacho de 19 de julho de 2018 da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (FLUP) e nos termos do disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontram abertos, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, dois processos de recrutamento e seleção para a contratação de 2 Professores Auxiliares (duas vagas), correspondentes às posições a que as bolsas com as seguintes referências deram origem: SFRH/BPD/75848/2011 e SFRH/BPD/100425/2014.

2 — Os Avisos integrais destes processos encontram-se disponíveis na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da Internet da FLUP.

19 de julho de 2018. — A Diretora da FLUP, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

311555196

Aviso (extrato) n.º 11218/2018

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 15 Investigadores Doutorados

1 — Por despacho de 19 de julho de 2018 da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (FLUP) e nos termos do disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de 15 Investigadores Doutorados, correspondentes às posições a que as bolsas com as seguintes referências deram origem: FCT SFRH/BPD/85086/2012; FCT SFRH/BPD/85425/2012; FCT SFRH/BPD/103707/2014; FCT SFRH/BPD/1143/2015; FCT SFRH/BPD/105196/2014; FCT SFRH/BPD/77469/2011; FCT SFRH/BPD/96059/2013; FCT SFRH/BPD/85089/2012; FCT SFRH/BPD/94774/2013; FCT SFRH/BPD/95373/2013; FCT SFRH/BPD/93297/2013; FCT SFRH/BPD/94566/2013; FCT SFRH/BPD/85446/2012; FCT SFRH/BPD/102536/2014; FCT SFRH/BPD/105061/2014

2 — O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da FLUP.

19 de julho de 2018. — A Diretora da FLUP, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

311552482

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 7839/2018

Por despacho de 05 de março de 2018 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof. Doutor Luís Miguel Viana Maltez da Costa — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 11 de janeiro de 2018, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

23 de julho de 2018. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

311531584

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 7840/2018

Delegação de competências

Atendendo ao previsto no Despacho n.º 5010/2014, de 5 de março, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2014, conjugado com o disposto nos artigos 92.º, n.º 4 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e 44.º, n.º 8 dos Estatutos do IPLeiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, e nos termos do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

1 — Delego no Senhor Vice-Presidente Doutor Rui Filipe Pinto Pedrosa, a assinatura do acordo de cooperação entre o Instituto Politécnico de Leiria e a Universidade Técnica da Moldávia (Technical University of Moldova).

2 — A presente delegação produz efeitos desde a data da sua assinatura.

9 de janeiro de 2018. — O Presidente do IPLeiria, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

311531446

Edital n.º 750/2018

Carlos Alexandre Bento Capela, Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, torna público que, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *b*) do artigo 100.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e pelos artigos 48.º, 49.º e 51.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, 38.º, 39.º e 41.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Instituto Politécnico de Leiria, 12.º do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria e 20.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do Instituto Politécnico de Leiria, aprovou, por despacho de 24 de julho de 2018, o projeto de alteração ao Regulamento de Faltas a Atividades Letivas e a Elementos de Avaliação e de Prestação e Vigilância de Atos Académicos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do RJIES, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

O projeto de regulamento pode ser consultado nos serviços administrativos da Escola, sitos no Edifício B, do campus 2 do Instituto Politécnico de Leiria, Morro do Lena, Alto do Vieiro, Leiria, e bem ainda no sítio da Escola na Internet (www.ipleiria.pt/estg/).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais devem ser endereçadas ao Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, podendo ser entregues nos serviços administrativos supra identificados, ou remetidas por via postal, para a seguinte morada Campus 2, Morro do Lena, Alto do Vieiro, Apartado 4163, 2410-901 Leiria, ou remetidas por correio eletrónico para estg@estg.ipleiria.pt.

Para constar se publica o presente edital, que vai ser disponibilizado no sítio da Escola na Internet.

24 de julho de 2018. — O Diretor, *Carlos Alexandre Bento Capela*.

311537692

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 7841/2018

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 28 de fevereiro de 2018:

Ana Maria do Rosário Mendes Vieira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 05/03/2018 a 28/09/2018.

Sofia Lúcia Correia da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 05/03/2018 a 28/09/2018.

De 02 de março de 2018:

António José Brazão de Brito — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 05/03/2018 a 28/09/2018.

Sónia de Castro Girante — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 163,68 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 05/03/2018 a 28/09/2018.

De 12 de março de 2018:

Joaquim Guilherme Neto Filipe — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 13/03/2018 a 28/09/2018.

De 20 de março de 2018:

Bruno Emanuel da Silva Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente

convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 272,81 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 26/03/2018 a 28/09/2018.

De 26 de março de 2018:

Ricardo Mário Bastos Leite — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 504,69, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 27/03/2018 a 28/09/2018.

De 27 de março de 2018:

Ana Cristina Fontes Domingues Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 381,93 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 02/04/2018 a 28/09/2018.

De 30 de março de 2018:

Sara Raquel Reis de Oliveira Franco Pinheiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 272,81, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 30/03/2018 a 28/09/2018.

20 de julho de 2018. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

311532734

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 7842/2018

Na sequência do registo de criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestrado em Engenharia Agronómica, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, efetuado pela Direção-Geral do Ensino Superior em 13 de abril de 2018, com o número R/A-Cr 17/2018, e da acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 24 de janeiro de 2018, vem o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da duração, das áreas científicas, dos créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestrado em Engenharia Agronómica da Escola Superior Agrária deste Instituto, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

7 de maio de 2018. — O Presidente do IPVC, *Rui Teixeira.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Viana do Castelo
2 — Unidade orgânica — Escola Superior Agrária
3 — Curso — Engenharia Agronómica
4 — Grau — Mestrado
5 — Área científica predominante do curso: Ciências Agrárias
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120
7 — Duração normal do curso — 2 anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Agronómicas	AGR	70.5	
Ciências de Engenharia	ENG	35.5	
Ciências da Vida	CV	5	
Ciências Económicas e Empresariais	CEE	6	
Estatística	EST	1.5	
Ciências da Comunicação	COM	1.5	
Subtotal		120	
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior Agrária

Ciclo de estudos em Engenharia Agronómica

Grau de mestrado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Cadastro e gestão da propriedade.	ENG	1.º Semestre . . .	121	8		21						4.5	
Projeto de instalações e condicionamento ambiental.	AGR/ ENG	1.º Semestre . . .	162	8	8	22						6 (2 AGR; 4 ENG)	
Genética e biotecnologia vegetal.	CV	1.º Semestre . . .	135		16	16						5	
Projeto de viveiros e paisagismo.	AGR	1.º Semestre . . .	121		9	14					6	4.5	
Técnicas de fertilização e substratos.	AGR	1.º Semestre . . .	135	8	8	16						5	
Técnicas de proteção das culturas.	AGR	1.º Semestre . . .	135	10		16					6	5	
Recursos hídricos e tecnologia de regadio.	AGR/ ENG	2.º Semestre . . .	135		32							5 (1 AGR; 4 ENG)	

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	
Horticultura herbácea.	AGR	2.º Semestre . . .	135	10		16					6	5
Fruticultura e viticultura	AGR	2.º Semestre . . .	135	16		16						5
Agricultura de precisão	AGR/ ENG	2.º Semestre . . .	162	10		28						6 (3 AGR; 3 ENG)
Marketing e gestão estratégica	CEE	2.º Semestre . . .	121		29							4.5
Investigação e inovação	CEE/EST/ COM	2.º Semestre . . .	121		12	17						4.5 (1.5 CEE; 1.5 EST; 1.5 COM)

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Dissertação/Projeto/Estágio. . .	AGR/ ENG	Anual	1600								60 (40 AGR; 20 ENG)	

311545557

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 904/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 19/07/20187:

Sandra Carmina Cerdeira Santos Ferrão, Interna do Internato Médico rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho a termo incerto em funções públicas a partir de 01/08/2018, inclusive, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

24/07/2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.*

311534192

Deliberação (extrato) n.º 905/2018

Por deliberação do Conselho de Administração de 19/07/2018:

Pedro Bernardo Figueiredo Santos, Interno do Internato Médico — área de Reumatologia, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, autorizado o seu pedido de acumulação de funções privadas no Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga EPE, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2018/07/24. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

311533455

Deliberação n.º 906/2018

Delegação de Competências

Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos constantes do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., adiante designado por "CHBV, E. P. E.", deliberou, em reunião ordinária de 29 de maio de 2018 proceder à seguinte delegação de competências nos membros do Conselho de Administração:

1 — Delegar as suas competências de gestão corrente e de coordenação de áreas funcionais, serviços, órgãos de apoio e outras estruturas, nos seguintes termos:

1.1 — Na Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Margarida Madalena Martins França, sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 8.º do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017:

a) Coordenar o desenvolvimento estratégico do CHBV, E. P. E.;

b) Coordenar as áreas e estruturas do CHBV, E. P. E., no sentido de desenvolver a sua eficiência e eficácia, e assegurar o seu pleno funcionamento, sem prejuízo das competências atribuídas aos vogais executivos nas matérias que lhes sejam especialmente atribuídas;

c) Submeter a aprovação ou autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que dela careçam;

d) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

e) Coordenar a área e iniciativas da Responsabilidade Social do CHBV, E. P. E.;

f) Assinar ou visar a correspondência do CHBV, E. P. E. de e com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

g) Homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua responsabilidade;
h) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena e proceder às respetivas definições funcionais;
i) É também atribuída à Presidente do Conselho de Administração a competência de supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas:

Gabinete de Comunicação;
Gabinete Jurídico e Contencioso;
Serviço de Auditoria Interna;
Gabinete de Controlo de Gestão;
Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
Serviço de Investigação e Formação, em coordenação com o Diretor Clínico na área médica e com a Enfermeira Diretora na área de enfermagem;
Gabinete do Utente;
Gabinete da Qualidade e Gestão do Risco.

1.2 — Na Vogal Executiva, Dr.ª Ana Cecília do Bem Gago, é atribuída a competência de supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas:

Serviço de Aprovisionamento e Gestão de Materiais;
Serviço de Gestão de Doentes;
Gabinete de Codificação Clínica;
Unidade Local de Gestão do Acesso;
Serviços Hoteleiros.

1.3 — No Vogal Executivo, Dr. Carlos Francisco da Cunha Picado, é atribuída a competência de supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas:

Serviços Financeiros;
Serviço de Informática e Análise de Sistemas;
Serviço de Instalações e Equipamentos;
Arquivo Clínico;
Gabinete de Ambiente e Segurança;
É também atribuído ao Vogal Executivo a competência de coordenação e supervisão estratégica do sistema de segurança física das instalações do CHBV, E. P. E.

1.4 — No Vogal Executivo, Dr. António Frederico Ramos de Morais Cerveira, Diretor Clínico, nos termos do artigo 9.º do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, compete a direção de produção clínica do hospital, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, conformidade com as boas práticas e efetividade dos cuidados de saúde prestados.
1.4.1 — No Diretor Clínico é igualmente atribuído a competência de supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas:

Equipa de Gestão de Altas;
Equipa de Gestão de Camas;
Direção do Internato Médico;
Serviço de Nutrição e Dietética;
Serviços Farmacêuticos;
Gabinete de Acesso à Informação Clínica;
A atividade dos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica.

1.5 — Na Vogal Executiva, Enf.ª Maria Lucinda Rebelo Marques Figueira Godinho, Enfermeira Diretora, nos termos do artigo 10.º do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, compete a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHBV, E. P. E., velando pela sua qualidade, conformidade com as boas práticas e efetividade dos cuidados de enfermagem.
1.5.1 — Na Enfermeira Diretora é igualmente atribuído a competência de supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas:

Serviço Social;
Serviço de Esterilização;
A atividade dos Assistentes Operacionais das áreas clínicas;
Assistência Espiritual.

2 — O Conselho de Administração delibera ainda delegar do ponto de vista funcional:
2.1 — Na Presidente, as seguintes competências:

a) Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;
b) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos das normas legais em vigor;
c) No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete ao empregador;
d) Autorizar os processos relacionados com dispensa para tratamento ambulatório, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico, após obtenção de parecer das respetivas chefias;
e) Mandar verificar o estado de doença comprovada por certificado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos da legislação em vigor;
f) Autorizar as acumulações de funções, após parecer das respetivas chefias;
g) Autorizar os pedidos para a concessão de horário para amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da Lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;
h) Autorizar a participação em júris de concursos em outras instituições;
i) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração regulamentados pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição;
j) Proceder à outorga de contratos de trabalho, estágios profissionais, e contratos de prestação de serviços médicos.

2.2 — Nos Vogais Executivos, Dr.ª Ana Gago e Dr.ª Francisco Picado:

a) Autorizar a emissão de termos de responsabilidade relativos à realização de exames e tratamentos que o CHBV, E. P. E. não tenha capacidade interna para a sua realização;
b) Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o plano anual do pessoal afeto às áreas sob a sua responsabilidade;
c) Homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua responsabilidade;
d) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordenam e proceder às respetivas definições funcionais;
e) Dar parecer aos pedidos de participação em júris de concursos em outras instituições dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua responsabilidade;
f) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo;
g) Assinar toda a correspondência e expediente relativo às áreas da sua competência;
h) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração regulamentados pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição, do pessoal a seu cargo.

2.3 — No Vogal Executivo e Diretor Clínico, Dr. Frederico Cerveira, e sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 9.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro:

a) Propor ao Conselho de Administração a designação de adjuntos, diretores ou responsáveis de serviços ou unidades da área médica, bem como a sua destituição, nos termos da lei;
b) Autorizar as escalas de urgência para o pessoal médico, que não representem realização e pagamento de horas extraordinárias e de prevenção, na medida em que levem a uma racionalização e maior eficiência na aplicação dos recursos existentes;
c) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena e proceder às respetivas definições funcionais;
d) Homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua responsabilidade;
e) Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o respetivo plano anual no que diz respeito ao pessoal das áreas sob a sua responsabilidade;
f) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração regulamentados pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição, do pessoal a seu cargo;
g) Autorizar a formação externa aos médicos do internato médico, no país ou no estrangeiro, até 30 dias seguidos, nos termos da Portaria n.º 224-B/2015, de 29 de julho;
h) Submeter a aprovação do Conselho de Administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da Comissão de Farmácia e Te-

rapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

i) Dar parecer na integração dos médicos para a participação nos júris dos concursos de outras instituições;

j) Autorizar a disponibilização de dados clínicos relativos à assistência prestada;

k) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo;

l) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos e normas de orientação clínica, no sentido de assegurar o melhor custo-benefício e efetividade dos cuidados prestados;

m) Autorizar a atribuição de Ajudas Técnicas solicitadas pelos Diretores de Serviço de Ação Médica;

n) Dar parecer sobre pedidos de material de consumo clínico.

2.4 — Na Vogal Executiva e Enfermeira Diretora, Enf.ª Maria Lucinda Godinho, e sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 10.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro:

a) Autorizar as escalas para o pessoal a seu cargo, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, que não representem realização e pagamento de horas extraordinárias e de prevenção, na medida em que levem a uma racionalização e maior eficiência na aplicação dos recursos existentes;

b) Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respetivo plano anual no que diz respeito ao pessoal a seu cargo;

c) Participar no processo de admissão e de mobilidade dos enfermeiros, em concreto:

Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal de enfermagem;

Proceder à afetação e movimentação do pessoal a seu cargo no âmbito interno;

d) Propor a nomeação de enfermeiros adjuntos e de enfermeiros chefes ou responsáveis dos serviços, bem como a sua destituição, nos termos da lei;

e) Aprovar os horários do pessoal a seu cargo;

f) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena e proceder às respetivas definições funcionais;

g) Promover o processo de avaliação do pessoal de enfermagem; homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua responsabilidade e do pessoal de enfermagem;

h) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração regulamentados pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 9 de junho, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição, do pessoal a seu cargo;

i) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

j) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo.

3 — O Conselho de Administração mais delibera a delegação de competências aos membros do Conselho de Administração, relativamente à atribuição de responsabilidades e atribuição de poderes específicos de gestão e acompanhamento nos seguintes Conselhos e Comissões:

3.1 — Na Presidente, Dr.ª Margarida França:

Comissão da Qualidade e Segurança, em coordenação com o Diretor Clínico;
Conselho de Coordenação da Avaliação das Carreiras Gerais;
Comissão de Catástrofe e Planeamento Hospitalar de Emergência;

3.2 — Na Vogal Executiva, Dr.ª Ana Gago:

Comissão de Normalização de Consumos.

3.3 — No Vogal Executivo, Dr. Francisco Picado:

Comissão Local de Informatização Clínica.

3.4 — No Vogal Executivo, Dr. Frederico Cerveira, Diretor Clínico:

Comissão de Ética;
Comissão de Farmácia e Terapêutica;
Comissão Técnica de Certificação da Conformidade da I.V.G;
Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos;
Comissão de Coordenação Oncológica;
Comissão do Hospital sem Tabaco;
Conselho Técnico dos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
Conselho Coordenador de Avaliação da Carreira Médica.

3.5 — Na Vogal Executiva, Enf.ª Maria Lucinda Godinho, Enfermeira Diretora:

Comissão de Aleitamento Materno;
Conselho Coordenador de Avaliação da Carreira de Enfermagem.

4 — A Presidente do Conselho de Administração será substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Vogal Executivo e Diretor Clínico, Dr. Frederico Cerveira.

5 — Os Vogais serão substituídos nas suas ausências e impedimentos nos termos do estipulado no n.º 2 do Art. 15.º do Regulamento Interno.

6 — O Diretor Clínico e a Enf.ª Diretora serão substituídas nas suas ausências e impedimentos nos termos do estipulado no n.º 3.º do Art. 15.º do Regulamento Interno.

7 — No âmbito da autorização de despesa e de outorga de contratos, o Conselho de Administração delibera:

7.1 — Delegar na Presidente, Dr.ª Margarida França a competência para autorizar a realização de despesa com a contratação de bens e serviços (locação, concessão, compra e venda) e de empreitadas, no âmbito dos respetivos domínios, quando aquela não exceda o valor de € 75.000,00 (setenta e cinco Mil Euros).

7.2 — E nos Vogais, Dr.ª Ana Gago e Dr. Francisco Picado, a competência para autorizar a realização de despesa com a contratação de bens e serviços (locação, concessão, compra e venda) e de empreitadas, no âmbito dos respetivos domínios, quando aquela não exceda o valor de € 50.000,00 (cinquenta Mil Euros).

7.3 — É ainda autorizado à Presidente, Dr.ª Margarida França e ao Vogal Executivo Dr. Francisco Picado movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, através de cheques e outras ordens de pagamento, transferências de fundos e de outros meios bancários necessários à gestão, de acordo com o definido para as instituições bancárias.

8 — É autorizada a subdelegação das competências aqui delegadas no pessoal dirigente e de chefia que deles depende, nos termos do disposto no artigo 46.º do novo Código de Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

9 — No caso de impedimento ou ausência de qualquer dos membros do Conselho de Administração, as respetivas responsabilidades e competências serão assumidas por qualquer dos restantes membros, sem prejuízo do disposto nos pontos 4, 5 e 6.

10 — A presente deliberação produz efeitos a 11 de maio de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho de Administração, no âmbito das competências ora delegadas, bem como revoga e substitui integralmente a delegação de competências aprovada em reunião do Conselho de Administração de 24 de maio de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

25 de julho de 2018. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.*

311537895

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 907/2018

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foram autorizadas as acumulações de funções aos seguintes trabalhadores:

Maria Edviges Pereira Canário Luzia, Enfermeira, na Santa Casa da Misericórdia de Almodôvar;

Rita Maria Evaristo Ramalho, Médica Interna de Medicina Geral e Familiar, no Estabelecimento Prisional de Beja;

Alzira Ramos da Palma, Enfermeira, no Hospital Particular do Algarve.

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

24 de julho de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Margalha*.

311531835

PARTE H

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 11219/2018

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 38/P/2017, de 07 /11 e para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelos motivos abaixo mencionados, cessaram os contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Exoneração a pedido do trabalhador: Jorge Manuel Coelho Roriz, com a categoria de Assistente Operacional (área da condução de viaturas ligeiras), com efeitos a 03 de abril de 2018;

Denúncia do contrato a pedido do trabalhador: Mário Patrício Amaro, com a categoria de Assistente Operacional (área da condução de máquinas pesadas e veículos especiais), com efeitos a 15 de maio de 2018; Ricardo de Sousa Lopes Mascarenhas, com a categoria de Assistente Operacional (área de higiene e salubridade), com efeitos a 25 de maio de 2018.

19 de junho de 2018. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

311538048

Aviso n.º 11220/2018

Cessação procedimento

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 38/P/2017, de 7.11.2017, e para os devidos efeitos e se anuncia que por deliberação tomada em reunião de Câmara de 20.06.2018 e em reunião da Assembleia Municipal de 28.06.2018, cessou o procedimento, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* n.º 34, a 18.02.2013, para recrutamento de Chefe da Divisão Administração Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau, por alteração das circunstâncias que determinaram a abertura do mesmo.

1 de julho de 2018. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

311538186

Aviso n.º 11221/2018

Para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90 e na BEP, ambos a 10 de maio de 2018 e no Jornal "Diário de Notícias" de 11 de maio de 2018 e no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, e acolhendo a proposta do júri, por meu despacho datado de 29 de junho de 2018, foi designado, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior Fernando Manuel Fernandes Durão Correia Pereira, do mapa de pessoal desta Autarquia, para o exercício do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio às Escolas, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 3.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2018.

Nota Curricular: data de nascimento 26 de setembro de 1974.

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, da Universidade Autónoma de Lisboa, concluída no ano letivo de 1998/1999.

Pós graduação em Direito da Inclusão da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional: entre outras desde julho de 2015 coordenação do Gabinete de Apoio às Escolas; ingresso na CMA em 2001 como Técnico Superior com exercício de funções no Gabinete de Apoio Jurídico, entre fevereiro de 2002 e fevereiro de 2015 em simultâneo com apoio jurídico à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Amadora; entre 10 novembro de 2010 e 12 de julho de 2015 exercício de funções no Gabinete Jurídico- Administrativo do Serviço de Polícia Municipal; entre 1 de março de 2010 e 9 de novembro de 2010 Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações da Câmara Municipal de Setúbal.

Advogado e Formador.

Frequentou variada formação, entre outras, em direito administrativo e administração pública.

20 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares*.

311538283

Aviso n.º 11222/2018

Para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado do aviso publicado na 2.ª série do DR n.º 106 de 4 junho de 2018, na BEP, a 5 de junho de 2018 e no Jornal "Diário de Notícias" de 08 de junho de 2018 e no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, e acolhendo a proposta do júri, por meu despacho datado de 23 de julho de 2018, foi designada, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Técnica Superior Maria Luísa Melo Monteiro Canoza, do mapa de pessoal desta Autarquia, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 23 de julho de 2018.

Nota curricular: data de nascimento 30 de março 1976;

Habilitações literárias: Licenciatura em Serviço Social, do Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa, concluída no ano letivo de 1998/1999;

Pós graduação em Intervenção Social das Crianças e Jovens em Risco Social.

Experiência Profissional: entre outras desde maio de 2012 coordenação da Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal; ingresso na CMA em 2004 como Técnica Superior com início de exercício de funções na antiga Divisão de Gestão do Parque Habitacional à qual lhe sucedeu a atual Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal; entre 15 de setembro de 2000 até 14 de setembro de 2004, exercício de funções de técnica superior com contrato de trabalho a termo certo.

Frequentou variada formação, entre outras, em direito administrativo e administração pública.

24 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares.*

311538437

Aviso n.º 11223/2018

Para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado do aviso publicado na 2.ª série do DR n.º 106 de 4 junho de 2018, na BEP, a 5 de junho de 2018 e no Jornal "Diário de Notícias" de 08 de junho de 2018 e no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, e acolhendo a proposta do júri, por meu despacho datado de 23 de julho de 2018, foi designada, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Técnica Superior Maria Manuela de Jesus Esteves, do mapa de pessoal desta Autarquia, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Habitação e Realojamento, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 23 de julho de 2018.

Nota curricular: data de nascimento 17 de agosto de 1965;

Habilitações literárias: Licenciatura em Sociologia, do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, concluída no ano letivo de 1993/1994;

Pós graduação em Sociologia do Território;

Experiência Profissional: entre outras desde novembro de 2017 exercício de funções de Chefe da Divisão de Habitação e Realojamento em regime de substituição; exercício de funções de técnica superior na CMA no Gabinete de Apoio Técnico ao Departamento de Habitação e Requalificação, na Divisão de Habitação de Realojamento, na Divisão de Estudos e Planeamento; nos Gabinetes Técnicos de Santa Filomena, Cova da Moura e da Brandoa; ingresso na CMA em 1 de junho de 1986.

Frequentou variada formação, entre outras, em direito administrativo e administração pública.

24 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares.*

311538412

Aviso n.º 11224/2018

Designação

No uso de competência própria, e para os devidos efeitos se anuncia que o Técnico Superior do mapa de pessoal desta Autarquia, José Luís Santos Lopes, foi designado Chefe da Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado, em regime de substituição, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com efeitos a 15 de julho de 2018.

24 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares*.

311538364

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 11225/2018

Cessação do procedimento concursal

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento concursal de regularização de vínculos precários para o preenchimento de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, área de jardinagem, publicitado na BEP sob o código de oferta OE201804/0010, em 02 de abril de 2018, cessou por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

24 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, *Luís Manuel Abreu de Sousa.*

311533366

MUNICÍPIO DE ELVAS

Edital n.º 751/2018

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 26 de julho de 2018.

Torna público, que de harmonia com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e na deliberação tomada pelo Executivo Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 25 de julho de 2016, se encontra para inquérito público pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas

Nota justificativa

O Regulamento de Apoio Sociais do Município de Elvas, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 213*,* de 7 de novembro de 2016, A Assembleia Municipal de Elvas, previa no seu artigo 153.º que fosse efetuado um balanço a cada um dos programas vigentes.

Visava esta norma que as respostas sociais fossem adequadas à realidade do Concelho de Elvas.

Com efeito, as medidas sociais da Autarquia Elvense não pretendem substituir as medidas da mesma área implementadas pelo Estado e pelo Terceiro Setor.

Atendendo à atual conjuntura económica e social, torna-se premente uma revisão aos apoios a conceder pelo Município, o que se pretende com o presente Regulamento.

Nos termos da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os Municípios detêm atribuições no âmbito da ação social;

Considerando que, de acordo com o mesmo Anexo à Lei n.º 75/2013, compete às Câmaras Municipais apoiar atividades de natureza social (alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º) e ainda deliberar no domínio da ação social escolar (alínea *hh*) do mesmo n.º 1 do artigo 33.º), bem como apresentar propostas à Assembleia Municipal sobre matérias da competência desta (alínea *ccc*) do dito n.º 1 do artigo 33.º) e elaborar e submeter para aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do Município (alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º);

Tendo em conta que compete à Assembleia Municipal "Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições do município" (alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25.º) bem como "Aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município" (alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º);

Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante, âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento tem como lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea *g*) do no 1 do artigo 25.º e as alíneas *k*)*, u*)*, hh*)*, ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, todas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente Regulamento estabelece os termos e as condições de acesso e de utilização dos vários programas de apoio social do Município de Elvas.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos deste Regulamento:

a) Promover a inclusão e o desenvolvimento social através da criação e dinamização de respostas assentes no princípio da discriminação positiva necessária para combater problemas de exclusão social;

b) Evidenciar e consolidar o papel determinante da pessoa enquanto instrumento mobilizador do seu processo de mudança e desenvolvimento;

c) Contribuir para a qualidade de vida dos beneficiários através da comparticipação do município na aquisição/ utilização de bens e serviços.

CAPÍTULO II

Cartão da Idade de Ouro

Artigo 3.º

Conceito e Alcance

1 — O Cartão da Idade de Ouro é um cartão que atribui ao seu utilizador apoios em diversas áreas de intervenção.

2 — Os titulares do Cartão da Idade de Ouro podem beneficiar de apoios nas seguintes áreas:

a) Social;
b) Saúde;
c) Habitação.
d) Cultural;
e) Desportiva.

3 — O Cartão da Idade de Ouro tem como suporte financeiro uma verba inscrita anualmente no orçamento do Município de Elvas.

Artigo 4.º

Condições de Atribuição

1 — São condições de atribuição do Cartão da Idade de Ouro:

a) Ter residência permanente no Município de Elvas há, pelo menos, um ano e estar aí recenseado;
b) Ter 50 ou mais anos;
c) Ser reformado ou pensionista;
d) Pertencer a agregado familiar cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior a quinhentos e cinquenta euros;

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 7.º, os reformados ou pensionistas institucionalizados em Estruturas Residenciais para pessoas Idosas não perdem, por tal facto, o direito à atribuição do Cartão da Idade de Ouro, desde que verificados os requisitos previstos no presente Regulamento.

Artigo 5.º

Conceitos Base para Atribuição do Cartão da Idade de Ouro

Para efeitos de atribuição do cartão da Idade de Ouro, considera-se:

a) Agregado Familiar — para além do requerente, o conjugue ou quem com ele viva em união de facto, qualquer dependente sobre o qual exerça o poder paternal e que com ele viva em economia comum, bem como qualquer ascendente.

b) Rendimento — o valor mensal composto por todos os recursos do agregado familiar, que sejam traduzidos ou traduzíveis em numerário,

designadamenteosprovenientesdotrabalho,reformas,pensões,rendimentosprediaisouquaisqueroutroscomcarácterduradouroouhabitual, excetuando-se valores correspondentes a bolsas de estudo;

c) Rendimento mensal *per capita* — fórmula de cálculo:

$$RMPC = \frac{RAB\ agregado - Despesas\ anuais\ de\ habitação\ e\ saúde}{Número\ de\ elementos\ do\ AF \times 12}$$

d) Despesas de saúde — as consideradas pelo médico competente como indispensáveis desde que sujeitas à taxa reduzida de IVA ou isentas de IVA;

e) Despesas de habitação — os gastos efetuados com a renda de casa, ou prestação mensal referente a empréstimo contraído para aquisição de habitação própria, IMI, consumos de água, eletricidade e gás.

Artigo 6.º

Constituição do Processo

1 — O cartão da Idade de Ouro é emitido pela Câmara Municipal de Elvas, sendo pessoal e intransmissível.

2 — O Cartão da Idade de Ouro é obtido gratuitamente na Câmara Municipal de Elvas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação, ou fotocópia (facultativo) dos documentos de Identificação (CC, BI/NIF/NISS) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;

b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência ou outro documento legal onde conste o tempo de residência no Concelho e a composição do agregado familiar.

c) Documento que ateste que o requerente é portador de uma incapacidade superior a 60 %, quando aplicável;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do candidato, nomeadamente:

Recibos de remunerações, pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar;

Quando aplicável, certificado do Programa Rendimento Social de Inserção emitido pelo Instituto de Segurança Social, I P, onde deverá constar a composição do agregado familiar e o valor da prestação.

Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional ou pelo Instituto de Segurança Social, I P, consoante o requerente, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontre na situação de desemprego e não aufira subsídio de desemprego, ou se encontre na situação de desemprego e aufira este subsídio, deverá ainda dar conhecimento caso frequente alguma formação e se for caso qual o valor da bolsa que lhe é atribuída.

Fotocópia da última declaração de IRS ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, atestando tal facto;

Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira onde conste se o requerente, ou qualquer membro do agregado familiar, é proprietário de bens imóveis e sendo-o, se deles aufere rendimentos;

e) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes no processo;

f) Declaração, sob compromisso de honra em como não beneficia, simultaneamente, de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não aufere quaisquer outros rendimentos para além dos declarados.

3 — Todos os documentos mencionados no número anterior não dispensam a apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais, quando solicitado.

4 — A autarquia poderá solicitar outros documentos, sempre que o considere necessário para análise do processo.

5 — O Cartão da Idade de Ouro é válido por um ano e renovar-se-á por igual período de tempo, mediante requerimento a apresentar pelo interessado, até 30 dias antes de terminar a validade do respetivo cartão, se a situação social e respetivo agregado familiar do titular se mantiver, após verificação pelos serviços desta autarquia de acordo com o disposto no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Benefícios Pela Utilização do Cartão

Os titulares do Cartão da Idade de Ouro do Município de Elvas usufruem dos benefícios constantes das alíneas seguintes:

1 — Área social:

a) Prestação de serviços — emissão de documentos (capítulo I, artigo 1.º, da tabela de taxas e licenças) — redução de 50 % do valor aplicável;

b) Universidade Sénior — isento do pagamento de qualquer taxa;

c) Ligação à rede geral de abastecimento domiciliário de água — redução de 50 % do valor aplicável;

d) Ligação à rede de esgotos — redução de 50 % do valor aplicável;

e) Isenção do pagamento a tarifa variável do serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais no primeiro escalão.

§ único: As percentagens de redução previstas nas alíneas *c*) e *d*) poderão ser alteradas por deliberação de Câmara Municipal.

2 — Área Cultural:

a) Entrada nos museus municipais — isento de pagamento;

b) Entrada em cinemas — redução de 50 % do valor aplicável;

c) Viagem no comboio turístico — redução de 50 % do valor aplicável;

d) Entrada em espetáculos ou similares promovidos pela autarquia — redução de 50 % do valor aplicável.

3 — Área Desportiva

Entrada no complexo de Piscinas Municipais — isento do pagamento;

4 — Área da saúde:

a) Comparticipação de 85 % nas despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, sempre que estas sejam consideradas pelo médico competente como indispensáveis e sujeitas à taxa reduzida de IVA ou dele isentas.

b) Cada beneficiário não integrado em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) usufruirá de apoio para aquisição de fraldas até ao valor de 15,00 € mensais e para a aquisição de artigos ortopédicos até ao valor de 10,00 € mensais, mediante a apresentação da respetiva fatura;

c) Cada beneficiário usufruirá, no máximo, de uma comparticipação mensal, referente a quatro medicamentos (apenas uma fatura), podendo este limite ser alterado por deliberação da Câmara Municipal;

d) Os apoios referidos neste número devem ser propostos pelos serviços ao vereador com competência delegada na respetiva área, em função da apresentação dos recibos de farmácia e respetivas receitas médicas.

e) Nas despesas com a saúde, os documentos comprovativos dos gastos efetuadas (recibo/fatura da farmácia e receita médica) deverão ser entregues no Balcão Único da Câmara Municipal de Elvas.

5 — Área da Habitação:

No âmbito do Programa «Câmara — Mão Amiga», os beneficiários do Cartão de Idade de Ouro poderão solicitar à Autarquia, mão-de-obra para execução dos seguintes serviços no seu domicílio:

a) Desempeno de portas e janelas;

b) Reparação de instalações sanitárias (sanitas, bidés, bacias, banheiras, torneiras e sifões);

c) Reparação de equipamento de cozinha (lava-loiças, torneiras)

d) Reparação simples de serralharia, incluindo fechaduras;

e) Reparação do sistema elétrico (tomadas, interruptores, lâmpadas, suportes)

f) Reparação de estores e persianas;

g) Substituição de vidros partidos;

h) Desobstrução de tubos de queda;

i) Colaboração na poda de árvores do quintal/ jardim e recolha de sobrantes;

j) Auxilio na mudança de materiais pesados e recolha de sucata porta a porta;

k) Desentupimentos do sistema de esgotos;

l) Colagem de cadeiras e mesa;

m) Trabalhos de alvenaria que pressuponham até dois dias de mão-de-obra de técnicos da autarquia.

n) Outras pequenas reparações que se entendam necessárias, devidamente autorizadas pelo eleito com competência delegada na respetiva área;

Artigo 8.º

Formas de Comparticipação

Relativamente aos benefícios a auferir pelo titular do Cartão da Idade de Ouro no que respeita a taxas, tarifas e preços a pagar pela prestação de serviços municipais, o valor da comparticipação é deduzido, diretamente na respetiva fatura.

Artigo 9.º

Análise Social

1 — O Serviço competente, procederá à análise dos requerimentos, que poderá complementar com entrevista e visita domiciliária emitindo parecer sobre o deferimento do pedido.

2 — Para o efeito, será constituído um processo social do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Documentos solicitados no artigo 6.º do presente regulamento;
b) Informação Social
c) Outros documentos considerados necessários.

CAPÍTULO III

Apoio à Alimentação

Artigo 10.º

Definições

Para efeitos do Programa Apoio à Alimentação considera-se:

a) Agregado Familiar — para além do requerente, o conjugue ou quem com ele viva em união de facto, qualquer dependente sobre o qual exerça o poder paternal e que com ele viva em economia comum, bem como qualquer ascendente.
b) Para efeitos do presente programa apenas se considera um agregado familiar por habitação, independentemente do número de elementos que o compõem.
c) Não serão considerados, para efeitos do presente programa, os pedidos de apoio formulados por requerentes cujo agregado familiar não resida em habitação para o qual não possua título lícito.
d) Rendimento — conjunto de todos os rendimentos dos membros do agregado familiar qualquer que seja a sua natureza e origem, e ainda outros rendimentos de caráter não eventual, excetuando-se valores correspondentes a bolsas de estudo;

Artigo 11.º

Objetivos

1 — O Programa Apoio à Alimentação visa apoiar pontualmente agregados familiares e indivíduos em situação de emergência social de caráter temporário, após prévia articulação com os serviços do Instituto da Segurança Social ou outras entidades da Administração Central bem como entidades privadas do Concelho de Elvas.
2 — O Programa Apoio à Alimentação tem como objetivos principais:

a) Promover e assegurar apoio alimentar temporário a agregados familiares e indivíduos em situação de carência económica;
b) Atenuar os fatores de risco de pobreza e exclusão social.

Artigo 12.º

Natureza do Apoio

O apoio previsto no presente Programa é de natureza pontual e temporária, tendo presentes os princípios da subsidiariedade e da integração desenvolvendo-se um trabalho de parceria e em rede, e por último, o princípio da reciprocidade estabelecendo-se, com os beneficiários do apoio, o compromisso de cooperação e de complementaridade com outras iniciativas desenvolvidas no âmbito da Rede Social do Concelho de Elvas.

Artigo 13.º

Destinatários

A atribuição do apoio alimentar destina-se aos agregados familiares e indivíduos que se encontrem nas seguintes condições:

a) Residentes na área do Município de Elvas;
b) Em situação de carência económica cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior a 50 % do valor da pensão social do regime não contributivo;
c) Não ser proprietário de bens imóveis não hipotecados de valor patrimonial superior a 75.000,00 e ou tenham participações em sociedades que apresentem resultados líquidos positivos;
d) Em situação de calamidade pública.

Artigo 14.º

Carência Económica

1 — Entende-se por carência económica a situação do indivíduo que por razões conjunturais ou estruturais, se encontra em situação de risco ou de exclusão social, e desde que o rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 50 % da pensão social do regime não contributivo.

2 — Fórmula de cálculo — o rendimento *per capita* ou capitação resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$RMPC = \frac{RMI - DF}{Número\ de\ elementos\ do\ Agregado\ Familiar}$$

RMI = Soma dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar.
DF = Habitação — renda ou prestação mensal com empréstimo contraído para aquisição de habitação própria

Artigo 15.º

Instrução do Processo

1 — Os munícipes interessados deverão formalizar o pedido de apoio através do preenchimento de formulário disponibilizado pela Câmara Municipal de Elvas, procedendo-se à abertura do processo social instruído com os documentos necessários à análise sócio económica do agregado familiar.
2 — A formalização do pedido de apoio deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Apresentação ou, fotocópia (facultativo) dos documentos de Identificação (CC, BI/NIF/NISS) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
b) Atestado emitido pela junta de freguesia da área de residência ou outro documento legal onde conste o tempo de residência no concelho, composição do agregado familiar.
c) Fotocópia do documento comprovativo de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do candidato nomeadamente:

Recibos de remunerações, pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
Certificado do Programa Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Instituto de Segurança Social, I P., onde deverá constar a composição do agregado familiar e o valor da prestação.
Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional ou pelo Instituto de Segurança Social, I P, consoante o requerente, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontre na situação de desemprego e não aufira subsídio de desemprego, ou se encontre na situação de desemprego e aufira este subsídio, deverá ainda dar conhecimento caso frequente alguma formação e se for caso qual o valor da bolsa que lhe é atribuída.
Fotocópia da última declaração de IRS ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, atestando tal facto;
Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira de onde conste se o requerente, ou qualquer membro do agregado familiar, é proprietário de bens imóveis e sendo-o, se deles aufere rendimentos;

3 — Declaração sob compromisso de honra em como não aufere quaisquer outros rendimentos para além dos declarados.
4 — Todos os Documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.
5 — Declaração comprovativa de matrícula dos elementos do agregado familiar que se encontram em idade escolar.
6 — Outros documentos pedidos pela Autarquia, sempre que esta o considere necessário para análise do processo.
7 — O pedido de apoio apenas será analisado quando estiver reunida a documentação necessária exigida.
8 — Cada beneficiário participará no programa durante um período máximo de um ano, e renovar-se-á por igual período de tempo, mediante requerimento a apresentar pelo interessado, até 30 dias antes de terminar a validade do respetivo programa, se a situação social e respetivo agregado familiar do titular se mantiver, após verificação pelos serviços desta autarquia de acordo com o disposto no presente Regulamento.
9 — Sempre que se verificar a alteração de morada, deve o beneficiário entregar atestado de residência juntamente com comprovativo da titularidade da habitação.

Artigo 16.º

Análise do Pedido

1 — Após entrega da documentação serão realizadas as diligências necessárias, nomeadamente visitas domiciliárias, para a respetiva avaliação e proposta técnica referente à atribuição do respetivo apoio.
2 — O deferimento da atribuição do apoio, caberá ao eleito com competência delegada ou subdelegada na área, que decidirá sobre o mesmo mediante informação dos serviços competentes.

3 — Em casos de situações de emergência social devidamente comprovada, poderão ser dispensados os procedimentos descritos no n.º 1, sendo o processo instruído posteriormente,

Artigo 17.º

Procedimento

1 — O apoio a conceder aos beneficiários será concretizado pela entrega de um Cabaz constituído por bens alimentares, em função do número de elementos do agregado familiar.
2 — O Cabaz será entregue mensalmente até ao dia 8 de cada mês em hora e local a indicar pelos serviços competentes.
3 — Não constitui causa de cessação do apoio o recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins;
4 — Os beneficiários do Apoio à Alimentação não poderão acumular o apoio concedido com OMTS e OMTJ;
5 — Não poderão usufruir simultaneamente do Programa Apoio à Alimentação mais do que um elemento do agregado familiar.
6 — O não cumprimento do disposto no artigo anterior acarreta a suspensão do Programa.
7 — Mediante informação fundamentada dos serviços, poderá o eleito com competência delegada ou subdelegada na área, concretizar o apoio por outra via que não seja a entrega de cabaz, nomeadamente através da celebração de protocolos com entidades sediadas no Concelho que desenvolvam atividades de cariz social.

Artigo 18.º

Procedimento de Entrega do Cabaz

1 — O cabaz será entregue em local a determinar pela Câmara Municipal de Elvas e oportunamente comunicado aos beneficiários.
2 — Para o efeito do disposto no número anterior, a Câmara Municipal poderá contratualizar, nos termos legais, com as Juntas de Freguesia do Concelho, ou outras entidades que desenvolvam atividades no Município.

CAPÍTULO IV

Ocupação Municipal Temporária e Solidária

Artigo 19.º

Objetivo

1 — O Programa Ocupação Municipal Temporária e Solidária (OMTS) visa apoiar pontualmente agregados familiares e indivíduos em situação de carência social.
2 — O OMTS tem caráter temporário e rege-se pelo princípio da cooperação e partilha de responsabilidades entre os beneficiários, o Município e a comunidade em geral.
3 — O OMTS tem como objetivos principais:

a) Atenuar os fatores de risco de pobreza e exclusão social;
b) Promover a integração dos beneficiários no desenvolvimento de atividades de caráter ocupacional por forma a potenciar competências pessoais, sociais e laborais.

Artigo 20.º

Destinatários

1 — A participação no OMTS destina-se aos agregados familiares e indivíduos que se encontrem nas seguintes condições:

a) Residentes na área do Município de Elvas, com idades compreendidas entre os 27 e os 59 anos, inclusive;
b) Em situação de carência económica cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior a 50 % do valor do IAS, e não possuam bens imóveis não hipotecados de valor patrimonial superior a 75.000,00 e ou tenham participações em sociedades que apresentem resultados líquidos positivos;
c) Desempregados inscritos no Instituto de Emprego e Formação Profissional.

Artigo 21.º

Carência Económica

1 — Entende-se por carência económica a situação do indivíduo que, por razões conjunturais ou estruturais, se encontra em situação de risco ou de exclusão social, desde que o rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 50 % do Indexante dos Apoios Sociais.

2 — Fórmula de cálculo — o rendimento *per capita* ou capitação resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$RMPC = \frac{RMI - DF}{Número\ de\ elementos\ do\ Agregado\ Familiar}$$

RMI = Soma dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar.
DF = Habitação — renda ou prestação mensal com empréstimo contraído para aquisição de habitação própria

Artigo 22.º

Instrução do Processo

1 — Os munícipes interessados, deverão formalizar o pedido de apoio através do preenchimento de formulário disponibilizado pela Câmara Municipal de Elvas, procedendo-se à abertura do processo social instruído com os documentos necessários à análise sócio económica do agregado familiar.
2 — A formalização do pedido de apoio deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Apresentação ou, fotocópia (facultativo) dos documentos de Identificação (CC, BI/NIF/NISS) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
b) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência ou outro documento legal onde conste o tempo de residência no concelho e composição do agregado familiar;
c) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes no processo.
d) Recibos de remunerações, pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
e) Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Instituto de Segurança Social, I P., onde deverá constar a composição do agregado familiar e o valor da prestação.
f) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional ou pelo Instituto de Segurança Social, I P, consoante o requerente, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontre na situação de desemprego e não aufira subsídio de desemprego, ou se encontre na situação de desemprego e aufira este subsídio, deverá ainda dar conhecimento caso frequente alguma formação e se for caso qual o valor da bolsa que lhe é atribuída.
g) Fotocópia da última declaração de IRS ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, atestando tal facto;
h) Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira de onde conste se o requerente, ou qualquer membro do agregado familiar, é proprietário de bens imóveis e sendo-o, se deles aufere rendimentos;
i) Declaração comprovativa de matrícula dos elementos do agregado familiar que se encontram em idade escolar.
j) 1 Fotografia;
k) Outros documentos pedidos pela autarquia, sempre que esta o considere necessário para análise do processo.

3 — Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.
4 — O processo apenas será analisado quando estiver reunida a documentação necessária exigida.

Artigo 23.º

Análise do Pedido

1 — Após entrega da documentação, e sempre que necessário para a avaliação e elaboração de proposta técnica de atribuição do apoio, serão realizadas visitas domiciliárias ou realizadas outras diligências tidas como adequadas.
2 — O deferimento da atribuição do apoio caberá ao eleito com competência delegada ou subdelegada na área, que decidirá sobre o mesmo mediante informação dos serviços competentes.

Artigo 24.º

Duração

1 — O apoio concedido no âmbito do OMTS tem a duração mínima de um mês e máxima de nove meses a fixar aquando da sua admissão;
2 — O beneficiário só poderá voltar a usufruir do programa findo o prazo de seis meses contados da data de termo da última participação;
3 — O número limite de beneficiários do programa será fixado por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 25.º

Participação

1 — O apoio a conceder aos beneficiários será concretizado pela entrega de um montante mensal de 250,00 €;

2 — O referido apoio pressupõe a participação de um ou mais elementos do agregado familiar no desenvolvimento de atividades durante 5 horas diárias. As atividades serão definidas pela Autarquia ao abrigo do presente Programa;

3 — Não poderão estar colocados simultaneamente nos programas (OMTJ/OMTJ), (OMTS/OMTS) e (OMTJ/OMTS) mais do que um elemento do agregado familiar, cumulativamente, salvo se estiverem colocados em entidades distintas, até ao limite de dois elementos.

4 — O mesmo agregado familiar não poderá beneficiar simultaneamente do Programa OMTS e do Programa Apoio à Alimentação;

5 — Quando o beneficiário que participa nas atividades der cinco faltas injustificadas seguidas, ou dez interpoladas, será dispensado do programa e deixará de ser apoiado, sob penalização de lhe ser apenas permitida nova inscrição findo o prazo de seis meses, a contar da data de desistência ou exclusão.

6 — As baixas médicas apresentadas pelos beneficiários do programa serão descontadas no valor da bolsa.

7 — O beneficiário deverá entregar trimestralmente documentos comprovativos de procura ativa de emprego na Câmara Municipal, nos respetivos serviços competentes, a fim de justificar o apoio prestado.

Artigo 26.º

Associações Sem Fins lucrativos, Juntas de Freguesia e Organismos Públicos

1 — Poder-se-ão candidatar aos presentes programas, com o objetivo de receber munícipes a ocupar nas suas atividades e projetos culturais, desportivos, recreativos e sociais, as associações sem fins lucrativos, as Juntas de Freguesia, as IPSS e os Organismos Públicos, com sede no Concelho.

2 — A candidatura pode ser apresentada a todo o tempo mediante comunicação onde solicite o número de beneficiários e a finalidade pretendida.

3 — As candidaturas serão analisadas e decididas pelo eleito na área, decisão que terá necessariamente em consideração a existência de beneficiários do programa disponíveis, as informações elaboradas pelos serviços municipais sobre a matéria e a disponibilidade financeira para o efeito.

4 — A colocação do munícipe terá a mesma duração do programa correspondente.

5 — Os beneficiários, colocados nas Associações Sem Fins lucrativos, Juntas de Freguesia, IPSS ou Organismo Públicos não poderão substituir funcionários contratados por aqueles.

Artigo 27.º

Apoios

Os beneficiários do programa têm direito:

a) A um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da Câmara Municipal de Elvas;

b) A uma bolsa mensal no valor de 250,00 €;

c) O apoio referido na alínea *b*) não reveste caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se a fazer face a despesas que surjam em consequência do desenvolvimento das atividades.

Artigo 28.º

No âmbito do presente programa, a Câmara Municipal reserva-se o direito de, a todo o tempo, alterar o tipo de apoio prestado às famílias e indivíduos criando outra resposta alternativa para o efeito.

CAPÍTULO V

Programa Família Mais

Artigo 29.º

Objeto e âmbito

1 — O Programa Família Mais, visa contribuir no incentivo à natalidade no Concelho de Elvas, e ao mesmo tempo apoiar as famílias no nascimento dos seus filhos.

2 — Por outro lado, pretende-se com este Programa apresentar outra vertente, as denominadas Viagens Sociais, as quais visam proporcionar aos munícipes e suas famílias um dia na praia.

3 — O presente programa visa, ainda, apoiar famílias numerosas (três ou mais filhos dependentes) residentes no Concelho de Elvas através de uma redução dos preços/taxas a pagar nos equipamentos públicos do Município de Elvas.

Artigo 30.º

Definições

Para efeitos deste Capítulo, considera-se:

a) Agregado familiar — para além do requerente, o cônjuge ou quem com ele viva em união de facto, qualquer dependente daquele sobre o qual exerça o poder paternal bem como qualquer ascendente;

b) Rendimento — conjunto de todos os rendimentos, pensões e subsídios dos membros do agregado familiar qualquer que seja a sua natureza e origem, e ainda outros rendimentos de caráter não eventual, excetuando-se valores correspondentes a bolsas de estudo;

c) Famílias numerosas — famílias constituídas por 3 ou mais filhos dependentes.

Artigo 31.º

Duração

1 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área decidirá sobre a duração máxima do programa, a qual, porém, não poderá ser inferior a um ano, com exceção dos apoios pontuais.

2 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área fixará, anualmente, o número máximo de beneficiários a admitir no programa durante o respetivo ano.

Artigo 32.º

Candidatura dos Beneficiários

1 — Os munícipes interessados em beneficiar deste Programa, em qualquer uma das suas vertentes, devem inscrever-se nas instalações da Câmara Municipal de Elvas, através do preenchimento de formulários fornecidos pela Autarquia, em qualquer altura do ano.

2 — A inscrição deverá ser acompanhada pelos documentos a que aludem os números 2, 3 e 4 do artigo 6.º do presente Regulamento e ainda:

a) Certidão de nascimento ou documento comprovativo do nascimento do novo membro do agregado;

Artigo 33.º

Seleção dos Beneficiários

O eleito com competência delegada ou subdelegada na área fará a seleção dos candidatos, mediante os elementos constantes na inscrição, atendendo aos seguintes critérios:

a) Montante dos rendimentos familiares;

b) Existência de eventual situação de desemprego.

Artigo 34.º

Apoio e Destinatários

1 — O apoio a conceder aos beneficiários será concretizado através da entrega de um Kit para recém-nascidos: "Kit Bebé Mais" de forma a prestar apoio a famílias cujo rendimento anual bruto do agregado familiar não exceda os 6.000,00 € *per capita,* aquando do nascimento dos seus filhos.

2 — Não constitui causa de cessação do apoio o recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins.

3 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área, decidirá anualmente os elementos necessários à composição do respetivo Kit.

Artigo 35.º

Viagens Sociais

1 — A Câmara Municipal de Elvas proporcionará transporte para uma ida à praia às famílias residentes no município de Elvas.

2 — Em qualquer dos casos o Presidente da Câmara, ou o eleito da área, decidirá os dias em que se efetuarão tais viagens, consoante o número de inscrições.

3 — As inscrições efetuar-se-ão junto do Balcão Único da Câmara Municipal de Elvas.

Artigo 36.º

Família Numerosas

1 — As famílias numerosas residentes em Elvas usufruem de uma redução de 50 % nos preços/taxas relativas a eventos promovidos pela autarquia nos equipamentos públicos do Município de Elvas.

2 — Usufruem ainda de Tarifas para serviços de águas para famílias numerosas conforme Regulamento e Tarifário em vigor no Município.

3 — Cada beneficiário participará no programa durante um período máximo de um ano, e renovar-se-á por igual período de tempo, mediante requerimento a apresentar pelo interessado, até 30 dias antes de terminar a validade do respetivo programa, se a situação social e respetivo agregado familiar do titular se mantiver, após verificação pelos serviços desta autarquia de acordo com o disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Universidade Sénior de Elvas

Artigo 37.º

Objetivos

1 — São objetivos gerais da Universidade Sénior de Elvas:

a) Promover a inclusão e o desenvolvimento social através da criação e da dinamização de respostas assentes no princípio da discriminação positiva necessária para combater problemas de exclusão;

b) Evidenciar e consolidar o papel determinante de pessoa idosa enquanto instrumento mobilizador do seu processo de mudança e desenvolvimento;

c) Promover condições para um envelhecimento ativo.

2 — São objetivos específicos da Universidade Sénior de Elvas:

a) Desenvolver atividades educativas, culturais e formativas junto de pessoas com 50 ou mais anos;

b) Incentivar a participação em atividades culturais, de lazer e desportivas;

c) Ser polo de informação e divulgação de serviços e direitos dos participantes;

d) Desenvolver as relações interpessoais e sociais entre as diferentes gerações;

e) Constituir um polo de informação e divulgação de serviços, recursos, direitos e deveres dos mais idosos;

f) Incentivar o voluntariado social;

g) Trabalhar em articulação com entidades públicas e particulares.

Artigo 38.º

Coordenação

1 — O Município de Elvas é a entidade promotora da Universidade Sénior de Elvas.

2 — A Coordenação da Universidade Sénior de Elvas será assegurada por uma Comissão constituída pelo eleito da área, por um técnico superior nomeado pela Câmara Municipal, um professor da Universidade Sénior e um ou mais alunos que serão nomeados pelos restantes colegas e os presidentes das freguesias rurais do concelho.

3 — Compete à Comissão Coordenadora a gestão das instalações da Universidade Sénior de Elvas, o planeamento e coordenação de todas as atividades, bem como assegurar o seu normal funcionamento.

Artigo 39.º

Local de Funcionamento

As atividades da Universidade Sénior funcionarão nos seguintes locais:

a) Edifício do Centro de Juventude (1.º e 2.º pisos), na Praça da República;

b) Nas freguesias rurais do concelho, em locais a designar;

c) Piscinas Municipais;

d) Ginásio Sénior;

e) Outros locais que se julguem convenientes, dependendo das atividades que se pretendam desenvolver.

Artigo 40.º

Atividades

1 — As áreas a lecionar em cada ano pela Universidade Sénior de Elvas, dependem do interesse dos alunos, da disponibilidade de professores e disponibilidade de instalações/equipamentos.

2 — A Comissão Coordenadora da Universidade Sénior de Elvas poderá promover atividades extracurriculares, nomeadamente visitas, passeios culturais, festas tradicionais, colóquios, entre outras.

Artigo 41.º

Condições de Admissão

Serão admitidos na Universidade Sénior de Elvas os interessados que:

a) Tenham idade igual ou superior a 50 anos;

b) Demonstrem ter gosto e vontade de aprender;

c) Não sofram de doença ou perturbação mental que prejudique o regular funcionamento da Universidade Sénior.

d) Aceitem os princípios e normas de funcionamento da Universidade Sénior de Elvas;

e) Procedam à inscrição através do preenchimento da ficha de candidatura.

Artigo 42.º

Candidatura

Os interessados que pretendam frequentar a Universidade Sénior de Elvas deverão entregar os seguintes documentos:

a) 1 Fotografia;

b) Fotocópia do B.I. ou cartão do cidadão;

c) Fotocópia cartão contribuinte.

d) Ficha de inscrição

Artigo 43.º

Processo Individual

1 — Para uma melhor compreensão da evolução dos alunos da Universidade Sénior de Elvas, será elaborado um processo individual que será confidencial.

2 — A consulta do processo deverá ser facultada sempre que o aluno o solicite.

Artigo 44.º

Comparticipação Financeira

1 — Os interessados que pretendam frequentar a Universidade Sénior de Elvas, incluindo os diversos polos das freguesias rurais, deverão pagar uma mensalidade de 5,00€, podendo este valor ser alterado por deliberação da Câmara.

2 — Os alunos beneficiários do Cartão da Idade de Ouro ficarão isentos do respetivo pagamento.

3 — O pagamento deverá ser efetuado até dia 8 do mês em curso, na Tesouraria da Câmara Municipal de Elvas.

4 — O não pagamento da mensalidade por período superior a 60 dias, poderá determinar a suspensão da frequência do aluno até regularizar o seu pagamento, mediante análise do caso concreto.

Artigo 45.º

Funcionamento

1 — Os serviços administrativos da Universidade Sénior de Elvas funcionarão numa dependência da Câmara Municipal de Elvas.

2 — As aulas são lecionadas em horário a definir.

3 — O funcionamento e organização das diferentes disciplinas a lecionar estão condicionadas às normas a observar no local onde as mesmas se realizam (Capacidades técnicas).

Artigo 46.º

Programação

A programação das diferentes disciplinas terá em conta os interesses dos alunos e serão adaptadas à realidade sociocultural dos mesmos.

Artigo 47.º

Participação de Outros Serviços

A Universidade Sénior de Elvas poderá desenvolver atividades em colaboração com outros serviços existentes na comunidade contribuindo para o seu enriquecimento.

Artigo 48.º

Direitos dos Alunos

O aluno da Universidade Sénior de Elvas tem direito a:

a) Participar nas atividades promovidas pela Universidade Sénior de Elvas;

b) Promover atividades e apresentar sugestões sobre os serviços prestados;
c) Dispor de um seguro de acidentes pessoais.

Artigo 49.º

Deveres do aluno

O aluno da Universidade Sénior de Elvas tem o dever de:

a) Cumprir o presente Regulamento.
b) Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e colaboradores em geral;
c) Zelar pelos equipamentos e instalações da Universidade Sénior de Elvas;
d) Frequentar as atividades/disciplinas da Universidade Sénior em que se inscreve.

Artigo 50.º

Faltas, Suspensão da Matrícula e Desistências

1 — Serão canceladas as matrículas dos alunos que faltem injustificadamente 4 vezes consecutivas ou 6 vezes interpoladas à mesma disciplina.
2 — As desistências devem ser comunicadas com um mês de antecedência relativamente à data em que produzirão efeitos, mediante preenchimento de impresso próprio.
3 — Os alunos que desistam só poderão reingressar caso haja vagas nas disciplinas pretendidas.

Artigo 51.º

Recursos Humanos

Os funcionários a afetar à Universidade Sénior serão da responsabilidade da Câmara Municipal de Elvas de modo a garantir a qualidade e a eficácia dos serviços.

Artigo 52.º

Técnico Responsável

São funções do técnico responsável:

a) Integrar a Comissão Coordenadora;
b) Coordenar o trabalho dos funcionários e dos voluntários;
c) Organizar e atualizar os processos individuais dos alunos;
d) Elaborar um relatório mensal das atividades desenvolvidas a apresentar à Comissão Coordenadora.

Artigo 53.º

Voluntários

1 — O voluntário é o indivíduo que, de forma livre e gratuita, se compromete, de acordo com as suas aptidões e tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito da Universidade Sénior de Elvas.
2 — As candidaturas dos voluntários serão analisadas pela Comissão Coordenadora.
3 — A Universidade Sénior de Elvas funcionará com o apoio de voluntários para a realização de diversas funções, designadamente a função de lecionar.
4 — A Universidade Sénior de Elvas poderá funcionar com professores em regime de não voluntariado apenas quando se tratar de disciplinas que não possam ser lecionadas por professores voluntários.

Artigo 54.º

Direitos dos voluntários

São direitos dos voluntários:

a) Possuir um seguro;
b) Exercer o seu trabalho de voluntariado em locais onde se verifiquem todas as condições de higiene e segurança;
c) Ser ouvido nas decisões que possam ser tomadas relativamente ao funcionamento da Universidade Sénior de Elvas.

Artigo 55.º

Deveres dos voluntários

São deveres dos voluntários:

a) Cumprir o horário previamente definido e acordado entre o voluntário e a Universidade Sénior de Elvas. No caso da impossibilidade no cumprimento de horário, tal facto deverá ser comunicado à Universidade Sénior de Elvas com 48 horas de antecedência;
b) Comparecer nas reuniões previamente agendadas pela Comissão Coordenadora, exceto quando a sua atividade profissional ou pessoal o não permitir;
c) Participar nas reuniões de planeamento e avaliação com a Comissão Coordenadora e outros parceiros, exceto quando a sua atividade profissional ou pessoal o não permitir;
d) Justificar as faltas às reuniões e às atividades que lhe são confiadas;
e) Comunicar à Comissão Coordenadora, através dos serviços competentes, todos os incidentes que ocorram no desenrolar das suas funções;
f) Cuidar dos equipamentos que utiliza no desenvolvimento da sua atividade;
g) Não tomar iniciativa quanto a novas atividades sem conhecimento prévio e aprovação da Comissão Coordenadora;
h) Guardar sigilo sobre todas as informações que lhe sejam transmitidas pelos alunos, outros voluntários ou qualquer membro da Universidade Sénior de Elvas;
i) Partilhar conhecimentos, experiências, informações e recursos.

CAPÍTULO VII

Apoio a Pessoas Portadoras de Deficiência

Artigo 56.º

Âmbito

1 — As pessoas portadoras de grau de incapacidade entre 60 % e 95 % permanente ou não, poderão usufruir dos apoios previstos no artigo seguinte.
2 — Os portadores de grau de incapacidade permanente igual ou superior a 95,1 % poderão usufruir dos benefícios elencados no artigo seguinte.
3 — Caso a incapacidade seja temporária, os apoios não cessam enquanto a mesma se mantiver.

Artigo 57.º

Tipo de Apoio

1 — Os portadores de grau de incapacidade referido no artigo anterior, terão direito uma majoração 5 p.p. no apoio aos medicamentos se tiverem o Cartão da Idade de Ouro.
2 — Os portadores de grau de incapacidade referido no artigo anterior, com idade igual ou superior a 50 anos e rendimentos *per capita* superiores a € 550,00 e inferiores a € 825,00, usufruem dos mesmos benefícios dos beneficiários do Cartão da Idade de Ouro.
3 — Os portadores de grau de incapacidade referido no n.º 2 do artigo anterior, independentemente da idade e rendimento usufruem dos mesmos benefícios dos beneficiários do Cartão da Idade de Ouro.

Artigo 58.º

Documentos

A inscrição deverá ser acompanhada pelos documentos a que aludem os números 2, 3 e 4 do artigo 6.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Ocupação Municipal de Jovens

Disposições Comuns aos Programas Municipais de Ocupação de Jovens

Artigo 59.º

Objeto

1 — Os Programas de Ocupação de Jovens, adiante designado OMTL e OMTJ, visam a ocupação dos tempos livres dos jovens em atividades de interesse municipal, permitindo-lhes o contacto com a vida profissional por forma a potenciar as suas capacidades cívicas e de participação social, sendo ao mesmo tempo um contributo para o processo educativo e/ou de inserção no mundo laboral.
2 — Os Programas a desenvolver têm como limite de atuação as atribuições das autarquias.
3 — A admissão dos jovens aos Programas de Ocupação é da competência do eleito com o pelouro da Ação Social, cabendo a este decidir sobre o número de jovens a admitir.

Artigo 60.º

Natureza

1 — Os jovens são ocupados no desenvolvimento de atividades, nomeadamente, nas seguintes áreas:

a) Educação;
b) Património e cultura;
c) Desporto;
d) Saúde;
e) Ação social;
f) Ambiente e proteção civil;
g) Apoio a idosos e crianças;
h) Outras de reconhecido interesse municipal.

2 — Independentemente da área de ocupação, os jovens não podem desenvolver atividades de natureza predominantemente administrativa nem outras usualmente desempenhadas por funcionários ou profissionais sob a orientação e direção da Câmara Municipal.

Artigo 61.º

Orientador Responsável

O eleito da área designará um orientador responsável pelo acompanhamento dos jovens no desenvolvimento do Programa correspondente.

Artigo 62.º

Apoios

1 — Durante o período de ocupação, o jovem participante no respetivo Programa de Ocupação Municipal de Jovens, tem direito a:

a) Um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da Câmara Municipal de Elvas;
b) Uma bolsa num montante a definir por deliberação da Câmara Municipal e que poderá ser atualizado em qualquer altura.

2 — A bolsa referida na alínea *b*) do número anterior não reveste caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.
3 — Os jovens que integrarem o programa não são admitidos por contrato de trabalho nem adquirem qualquer vínculo à administração pública pela sua integração no programa.

Artigo 63.º

Associações Sem Fins lucrativos, Juntas de Freguesia e Organismos Públicos

1 — Poder-se-ão candidatar aos presentes programas, com o objetivo de receber jovens a ocupar nas suas atividades e projetos culturais, desportivos, recreativos e sociais, as associações sem fins lucrativos, as Juntas de Freguesia, as IPSS e os Organismos Públicos, com sede no Concelho.
2 — A candidatura pode ser apresentada a todo o tempo mediante requerimento onde solicite o número de jovens e a finalidade pretendida.
3 — As candidaturas serão analisadas e decididas pelo eleito da área, decisão que terá necessariamente em consideração a existência de jovens disponíveis, as informações elaboradas pelos serviços municipais sobre a matéria e a disponibilidade financeira para o efeito.
4 — A colocação do jovem terá a mesma duração do programa correspondente.
5 — Os jovens colocados nas Associações sem fins lucrativos, Juntas de Freguesia, IPSS ou Organismo Públicos não poderão substituir funcionários contratados por aquela.

Artigo 64.º

Deveres da Autarquia

Constituem deveres da autarquia:

a) Desenvolver os Programa de forma a dar cumprimento à sua filosofia;
b) Divulgar os Programa;
c) Facultar os formulários para inscrição dos jovens;
d) Selecionar os candidatos;
e) Informar os jovens cujas candidaturas foram aceites, fornecendo-lhes todos os elementos necessários para a sua participação;
f) Efetuar o pagamento da bolsa aos jovens participantes no programa.

Artigo 65.º

Deveres do Orientador

Constituem deveres do orientador:

a) O cumprimento das orientações definidas no presente regulamento e sua filosofia;
b) Assegurar as condições necessárias ao bom desenvolvimento das atividades a desenvolver pelos jovens que orientam;
c) Acompanhar os jovens no desempenho das atividades, apoiando-os na efetiva ocupação dos seus tempos livres;
d) Responsabilizar-se por verificar a assiduidade dos jovens e informar mediante documento comprovativo.

Artigo 66.º

Deveres dos Jovens Participantes

1 — Constituem deveres dos jovens participantes nos Programas:

a) Assiduidade;
b) Pontualidade;
c) Seguir orientações definidas pela Autarquia relativas às atividades previstas no Programa;
d) Aceitar as condições previstas no presente regulamento;
e) Desenvolver as atividades que lhes foram destinadas dentro de acordo com local onde foi colocado.

2 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no número anterior determina a exclusão do jovem do Programa e o não pagamento da bolsa. Cabe ao Vereador responsável pela área onde o jovem está colocado, decidir em conformidade, sob proposta/informação do orientador.

Artigo 67.º

Certificado de Participação

Sempre que solicitado, os jovens recebem no final da realização do projeto um certificado da sua participação no Programa, o qual identifica o projeto, a área, as atividades desenvolvidas e o período de ocupação.

Ocupação Municipal Temporária de Jovens

Artigo 68.º

Destinatários

Podem participar no OMTJ todos os jovens, residentes na área do Município de Elvas, que estejam à procura do primeiro emprego ou desempregados, com idades compreendidas entre os 18 e os 26 anos, inclusive.

Artigo 69.º

Duração

1 — A colocação dos jovens no programa OMTJ tem uma duração mínima de um mês e uma duração máxima de nove meses, a fixar aquando da sua admissão.
2 — O jovem só poderá voltar a participar findo o prazo de seis meses contado da data do termo da participação anterior.
3 — O eleito com competência na área fixará, anualmente, o número máximo de jovens a admitir no programa do respetivo ano.

Artigo 70.º

Candidatura dos Jovens

1 — Os jovens interessados em participar no Programa OMTJ devem inscrever-se nas instalações da Câmara Municipal de Elvas, através do preenchimento de formulário fornecido pela Autarquia, em qualquer altura do ano.
2 — A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, a apresentar pelo interessado:

a) Apresentação ou fotocópia (facultativo) do Bilhete de Identidade e NIF Ou Cartão do Cidadão;
b) 1 Fotografia;
c) Cópia do Certificado de Habilitações;
d) Caso a inscrição tenha lugar no decurso de ano letivo, declaração comprovativa de que o jovem não se encontra matriculado no ensino diurno há menos de dois meses.
e) Histórico da Segurança Social.
f) Atestado emitido pela junta de Freguesia da área de residência ou outro documento legal onde conste o tempo de residência no concelho e composição do agregado familiar.

Artigo 71.º

Participação dos jovens

1 — As tarefas a desempenhar pelos jovens ocupam em média 5 horas diárias, em local a indicar pela autarquia.

2 — Não poderão estar colocados simultaneamente nos programas (OMTJ/OMTJ), (OMTS/OMTS) e (OMTJ/OMTS) mais do que um elemento do agregado familiar, cumulativamente, salvo estejam colocados em entidades distintas, até ao limite de dois elementos;

3 — O mesmo agregado familiar não poderá beneficiar simultaneamente do Programa OMTJ e do Programa Apoio à Alimentação;

4 — Quando o beneficiário que participa nas atividades der cinco faltas injustificadas seguidas, ou dez interpoladas, será dispensado do programa e deixará de ser apoiado, sob penalização de lhe ser apenas permitida nova inscrição findo o prazo de seis meses, a contar da data de desistência ou exclusão;

5 — As baixas médicas apresentadas pelos jovens serão descontadas no valor da bolsa.

6 — O beneficiário deverá entregar trimestralmente documentos comprovativos de procura ativa de emprego na Câmara Municipal, na subunidade orgânica flexível socioeducativa, a fim de justificar o apoio prestado.

7 — Antes da colocação do jovem, deverá o mesmo fazer prova atualizada do histórico de rendimentos da Segurança Social.

Artigo 72.º

Seleção dos jovens

1 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área fará a seleção dos jovens candidatos, mediante os elementos constantes na inscrição, atendendo aos seguintes critérios:

a) Interesse manifestado por uma determinada área de ocupação;

b) Proximidade da residência do jovem relativamente ao desenvolvimento da atividade;

c) Idade, dando-se preferência aos candidatos mais velhos;

d) Habilitações académicas, dando-se preferência aos candidatos com mais habilitações;

2 — A colocação dos jovens nas áreas pelas quais manifestem interesse fica dependente das vagas existentes nas respetivas áreas, podendo, sempre que essas vagas se encontrem já preenchidas, proceder-se à colocação dos jovens noutras áreas.

Artigo 73.º

Condições gerais de admissão

Constituem condições gerais de admissão ao Programa OMTJ as seguintes cláusulas:

a) Não existência de oferta formativa no Programa Formação Ativa no caso dos jovens que não tenham completado ainda o nível 3 ou o nível 4 de Formação, a verificar junto do Instituto de Emprego e Formação Profissional delegação de Elvas.

b) O beneficiário que desistir ou for excluído do curso em condições de elegibilidade no Programa Formação Ativa, não pode ser integrado no programa OMTJ, pelo período de 6 meses contado da data do termo anterior.

Artigo 74.º

Colocação dos Jovens

Após seleção dos jovens candidatos ao OMTJ, os serviços da Câmara Municipal, comunicam a cada jovem selecionado o local onde foi colocado, a duração e período de ocupação, o horário a cumprir, as atividades que lhe serão atribuídas e o nome do orientador responsável pelo acompanhamento do jovem, que deverá manifestar o seu interesse.

Ocupação Municipal dos Tempos Livres

Artigo 75.º

Ocupação Municipal de Tempos Livres de Curta e Longa Duração

Podem participar no OMTL todos os jovens residentes na área do Município de Elvas que estejam inseridos no sistema de ensino ou no sistema de formação profissional com idades compreendidas entre os 15 e os 25 anos.

Artigo 76.º

Ocupação Municipal de Tempos Livres de Curta Duração

1 — O programa OMTL de curta duração, pretende ocupar os tempos livres dos jovens durante o período da interrupção letiva de verão, decorrendo de 1 de julho a 15 de setembro.

2 — O programa OMTL de curta duração, tem a duração de 2 semanas e ocupa os jovens 4 horas por dia.

3 — Os jovens interessados em participar no Programa OMTL Curta Duração devem inscrever-se nas instalações da Câmara Municipal de Elvas, através do preenchimento do formulário fornecido pela Autarquia, durante a segunda quinzena de maio e a primeira quinzena de junho.

Artigo 77.º

Ocupação Municipal de Tempos Livres de Longa Duração

1 — O programa OMTL de longa duração, pretende ocupar os tempos livres dos jovens que estejam a concluir até um máximo de três disciplinas para término do ensino secundário.

2 — O programa OMTL de longa duração tem a duração idêntica ao período de inscrição no ano letivo e ocupa os jovens 3 horas por dia.

3 — Os jovens interessados em participar no Programa OMTL Longa Duração devem inscrever-se nas instalações da Câmara Municipal de Elvas, através do preenchimento do formulário fornecido pela Autarquia, em qualquer altura do ano letivo.

Artigo 78.º

Participação dos Jovens

As tarefas a desempenhar pelos jovens serão definidas pela Câmara Municipal.

No caso de Programa OMTL Curta Duração, o eleito com competência delegada na área, decidirá anualmente, sobre o número de jovens que participarão em cada quinzena do mês de julho agosto e setembro.

Artigo 79.º

Seleção dos Jovens

O eleito com competência delegada ou subdelegada na área fará a seleção dos jovens candidatos, mediante os elementos constantes na inscrição, atendendo aos seguintes critérios:

a) Proximidade da residência do jovem relativamente à atividade a desenvolver;

b) Ordem de inscrição de acordo com o período escolhido e a disponibilidade dos serviços;

c) Idade;

Artigo 80.º

Colocação dos Jovens

1 — Após seleção dos jovens candidatos ao OMTL, a Câmara Municipal comunica a cada jovem selecionado o local onde foi colocado, a duração e período de ocupação, o horário a cumprir, as atividades que lhe serão atribuídas e o orientador responsável pelo acompanhamento do jovem.

CAPÍTULO IX

Apoio à Formação Ativa

Artigo 81.º

Princípios Gerais

1 — O presente Capítulo tem por objeto estabelecer as condições e os procedimentos necessários para a atribuição da Bolsa Formação Ativa.

2 — A Câmara Municipal de Elvas atribuirá mensalmente a Bolsa Formação Ativa, durante a vigência da formação.

Artigo 82.º

Âmbito

A bolsa abrange cursos de formação ministrados pelo IEFP e outras entidades que lecionem cursos reconhecidos pelo IEFP que atribuam nível de qualificação 2, 3 ou 4, a jovens entre os 18 e os 26 anos de idade e que já tenham concluído o nível de qualificação 1 e 2, com habilitação mínima do 6.º ano de escolaridade

Artigo 83.º

Características da Bolsa

1 — A bolsa a atribuir terá o valor de € 125,00 mês, podendo o mesmo ser alterado por decisão do eleito com competência delegada ou subdelegada na área.

2 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área, decidirá anualmente o número de bolsas a atribuir.

Artigo 84.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos à bolsa devem satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residirem no concelho de Elvas;
b) Terem finalizado formação profissional com nível de qualificação 1;
c) Terem idade compreendida entre os 18 e os 26 anos;
d) Frequentarem o curso de formação profissional ministrado pelo IEFP e/ou outras entidades que lecionem cursos reconhecidos pelo IEFP com nível de qualificação 2,3 ou 4.
e) Não possuírem qualquer outra fonte de rendimento.
f) Estarem inscritos no IEFP.

2 — As alterações decorrentes de qualquer circunstância que possa influir nas condições de acesso à bolsa, pode, mediante deliberação da Câmara Municipal, levar ao cancelamento da mesma.

Artigo 85.º

Candidaturas

1 — As candidaturas à bolsa deverão ser entregues no Balcão Único da Câmara Municipal de Elvas.

2 — Para efeitos de instrução das candidaturas, são necessários os seguintes documentos:

a) Requerimento a solicitar a concessão/atribuição da bolsa;
b) Apresentação ou, Fotocópia (facultativo) do bilhete de identidade e número de contribuinte ou cartão de cidadão;
c) Documento comprovativo da conclusão de formação com nível de qualificação 1;
d) Documento comprovativo da inscrição na formação nível de qualificação 2, 3 ou 4, ministrada pelo IEFP de Elvas, há pelo menos 15 dias;
e) Atestado de residência passado pela Junta de Freguesia.

3 — Para além dos documentos mencionados no número anterior, podem ser ainda ser solicitados outros para completar o processo.

4 — A entrega dos documentos necessários à instrução do processo de candidatura não confere, por si só, aos candidatos, direito à bolsa.

Artigo 86.º

Processo de Seleção

As bolsas serão atribuídas aos jovens por despacho do eleito com competência delegada ou subdelegada na área, mediante informação dos serviços.

Artigo 87.º

Obrigações do bolseiro

São obrigações dos bolseiros:

a) Entregar à Câmara Municipal de Elvas comprovativo da assiduidade e aproveitamento na formação onde se inscreveu;
b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal no âmbito do processo de atribuição da bolsa caso seja solicitado.

CAPÍTULO X

Bolsas de Estudo

Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior e de Cursos de Especialização Tecnológica e CTeSP

Artigo 88.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte do Município de Elvas a estudantes residentes no Concelho, matriculados no ensino superior (grau de Licenciatura e mestrado), em estabelecimento de ensino superior público, privado ou cooperativo, reconhecidos pelo ministério da tutela ou em Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) e Cursos de Especialização Tecnológica (CET's) em situação de igualdade, não descriminação e proporcionalidade com os demais alunos.

Artigo 89.º

Natureza das Bolsas

1 — A Câmara Municipal de Elvas pretende com este regulamento apoiar, através da atribuição de bolsas de estudo, os jovens estudantes em situação de carência socioeconómica, residentes neste Concelho, que pretendam frequentar, ou frequentem, o ensino superior ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) e Cursos de Especialização Tecnológica (CET's)

2 — Podem candidatar-se os jovens estudantes que preencham, cumulativamente, todos os requisitos fixados no presente regulamento.

Artigo 90.º

Princípios Gerais

1 — A Câmara Municipal de Elvas atribuirá anualmente as bolsas de estudo a jovens que pretendam frequentar ou frequentem o ensino superior ou Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) e Cursos de Especialização Tecnológica (CET's), em estabelecimentos de ensino superior público, privado ou cooperativo, ou outros reconhecidos pelo ministério da tutela.

2 — Serão atribuídas anualmente 50 bolsas a alunos do ensino superior, cada uma no montante de € 150,00 mensais durante 10 meses. O eleito com competência delegada ou subdelegada na área poderá decidir a atribuição de um número superior de bolsas, quando existirem mais candidatos em condições de as receberem.

3 — Serão atribuídas anualmente 50 bolsas a alunos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP), no montante de € 150,00 mensais durante 10 meses. O eleito com competência delegada ou subdelegada na área poderá decidir a atribuição de um número superior de bolsas, quando existirem mais candidatos em condições de as receberem.

4 — Serão atribuídas anualmente 50 bolsas a alunos dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET´s), no montante de € 50,00 mensais durante 9 meses. O eleito com competência delegada ou subdelegada na área poderá decidir a atribuição de um número superior de bolsas, quando existirem mais candidatos em condições de as receberem.

Artigo 91.º

Modalidade e Periodicidade das Bolsas

A bolsa é atribuída mensalmente, sendo que a 1.ª prestação diz respeito ao mês de outubro e a última ao mês julho, com exceção dos CET's ou CTeSP, cuja primeira prestação será no mês da sua admissão no respetivo curso.

Para o efeito, o bolseiro deverá entregar na Câmara Municipal de Elvas, documento comprovativo da frequência escolar no final de cada semestre e/ou período letivo.

Artigo 92.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos a bolseiros devem satisfazer, cumulativamente as seguintes condições:

a) Residirem no concelho de Elvas;
b) Estarem matriculados em estabelecimento de ensino superior público ou particular e cooperativo, reconhecidos pelo ministério da tutela;
c) Terem obtido aproveitamento escolar no ano anterior, tal como definido no presente Regulamento, caso tenham estado, matriculados no ensino superior, CTeSP e CET´s no ano letivo anterior àquele para que requerem a bolsa;
d) O agregado familiar ter um rendimento anual ilíquido, *per capita*, igual ou inferior a € 6.000,00 (ano anterior ao da candidatura) e não existam bens imóveis não hipotecados de valor patrimonial superior a € 75.000,00 e ou tenham participações em sociedades que apresentem resultados líquidos positivos;
e) Não ter qualquer tipo de divida ao Município de Elvas, à Administração Fiscal e à Segurança Social;
f) Terem idade igual ou inferior a 25 anos até à data da candidatura.
g) Não possuir habilitação equivalente àquela que pretende frequentar;
h) Caso o aluno aufira bolsa de qualquer outra entidade, para o mesmo fim, deverá dar conhecimento do seu valor anual para que o mesmo seja contabilizado no cálculo do rendimento *per capita*do agregado;

2 — *a*) As alterações supervenientes de qualquer circunstância que, no período em que o jovem é bolseiro, possam influir nas condições de acesso à bolsa pode, mediante despacho do eleito com competência delegada ou subdelegada na área, levar ao cancelamento da mesma.

b) Se no ano da candidatura os rendimentos do agregado familiar diminuírem para um rendimento *per capita*inferior a seis mil euros, considerar-se-á que o candidato reúne as condições de acesso. Para o efeito deverão ser entregues documentos comprovativos da situação, nomeadamente recibos de vencimento, declaração de situação de desemprego se for o caso. Poderão ainda ser entregues, outros documentos que o júri venha a considerar necessário como meio de prova.

Artigo 93.º

Conceito de Aproveitamento Escolar

1 — Para efeitos de presente regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar no ano letivo desde que a reprovação em determinadas cadeiras não signifique reprovação do ano letivo, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os alunos que não obtenham aproveitamento escolar, nos termos referidos no número anterior, perderão o direito à bolsa de estudo, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovada e participada, em tempo oportuno, aos serviços da Câmara Municipal.

3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo ao eleito da área decidir a manutenção ou não da bolsa de estudo.

Artigo 94.º

Processo de Candidatura

1 — O requerimento, devidamente preenchido, assinado e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa, deverá ser entregue na Câmara Municipal, no Balcão Único, durante o período de 15 de setembro a 31 de outubro.

2 — A entrega dos documentos necessários à instrução do processo de candidatura não confere por si só, aos candidatos, direito a uma bolsa de estudo.

§ Único: O disposto no presente artigo não se aplica aos alunos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) e Cursos de Especialização Tecnológica (CET's), podendo as candidaturas ser contínuas, uma vez que estes cursos têm prazos de início distintos.

Artigo 95.º

Candidaturas

1 — Para efeitos de instrução das candidaturas, são necessários os seguintes documentos:

a) Requerimento a solicitar a concessão/atribuição da bolsa de estudo;

b) Apresentação ou Fotocópia (facultativo) do Bilhete de identidade e do número de contribuinte do candidato ou cartão de cidadão;

c) Documento probatório de titularidade do curso de ensino secundário e da respetiva classificação (média);

d) Atestado de residência e declaração passada pela junta de freguesia onde conste o nome e número de pessoas que compõem o agregado familiar do candidato;

e) Certificado de matrícula no ensino superior ou em cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) ou cursos de especialização tecnológica (CET's), com especificação do curso;

f) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou no ano letivo anterior, comprovando o aproveitamento escolar, e certificado de matrícula com especificação do curso e ano quando se trata de estudantes já integrados no ensino superior;

g) Fotocópia da declaração de IRS e/ou IRC e nota de liquidação do ano anterior de todos os elementos do agregado familiar,

h) Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira de onde conste se o requerente, ou qualquer membro do agregado familiar, é proprietário de bens imóveis.

i) Documento comprovativo da atribuição de outra (s) bolsa (s) por parte de outra entidade, e respetivo valor;

j) No caso de não se verificar o estipulado na alínea anterior, declaração sob forma de compromisso de honra de que não recebe outra bolsa ou subsídio;

2 — Caso estejam isentos de apresentar IRS, ou por outra razão legal não apresentem este documento, devem entregar cópias de:

a) Último recibo de vencimento, ou declaração das entidades patronais de cada um dos membros do agregado familiar com mais de 16 anos, com o(s) vencimento(s) mensal(is) e respetivos descontos;

b) Em caso de desemprego de qualquer um dos elementos ativos do agregado familiar ou a família se encontrar abrangida pelo rendimento social de inserção, deverá ser apresentada declaração do Centro Distrital de Segurança Social comprovando o valor do subsídio auferido;

c) Recibo da renda da casa ou comprovativo da entidade financiadora do empréstimo para habitação própria;

d) Em caso de existir separação dos pais, documento comprovativo do poder paternal, bem como informação do quantitativo pago por decisão judicial, por cada um dos menores do agregado com quem o aluno vive;

e) Fotocópia de certidão de óbito em caso de falecimento [pai/mãe/cônjuge].

3 — Para além dos elementos mencionados no número anterior, podem ser ainda requeridos outros elementos informativos e ou técnicos, nomeadamente certidão de bens patrimoniais, certidão de obtenção de rendimentos e participações sociais noutras sociedades, de todos os elementos do agregado familiar quando se entenderem pertinentes para análise da situação socioeconómica do agregado familiar.

Artigo 96.º

Processo de seleção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos por despacho do eleito com competência delegada ou subdelegada na área, mediante parecer elaborado por um júri, constituído para atribuição de bolsas de estudo e nomeado pelo eleito do pelouro da educação, sendo escolhido de entre técnicos afetos à subunidade orgânica flexível socioeducativa e à Divisão Financeira e de Desenvolvimento, ou outros que se julguem adequados.

2 — No caso de se verificar mais que um elemento do agregado familiar a frequentar o ensino superior, no cálculo do rendimento *per capita* será calculado mediante uma desvalorização de 10 % por aluno.

Artigo 97.º

Critérios de Seleção

Caso o número de estudantes que satisfaçam os requisitos fixados no presente capítulo seja superior ao número máximo de bolsas a atribuir, atender-se-á sucessivamente:

a) Ao menor rendimento *per capita*do agregado familiar;

b) A média das classificações escolares do candidato, no ano anterior.

Artigo 98.º

Lista Provisória

1 — Após concluído o processo de análise pelo júri será elaborada uma lista provisória contendo os nomes dos alunos a quem tiver sido atribuída a bolsa de estudo, em cada ano letivo.

2 — A lista provisória será tornada pública, por meio de afixação de editais a afixar em lugares de estilo e ou divulgação no sítio da internet.

Artigo 99.º

Reclamações

1 — Os candidatos que se achem penalizados deverão fazer chegar a sua reclamação por escrito no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação da lista provisória.

2 — O eleito com competência delegada ou subdelegada na área decidirá sobre a lista definitiva, sob proposta do júri.

3 — A lista definitiva será publicitada por afixação de edital e ou publicação no boletim municipal e ou divulgação no sitio da internet e ou através da comunicação social 5 dias úteis após o despacho supra referido.

Artigo 100.º

Obrigação dos Bolseiros

São obrigações dos bolseiros:

a) Manter a Câmara Municipal de Elvas informada do aproveitamento dos seus estudos;

b) Informar, imediatamente a Câmara Municipal de alterações supervenientes de qualquer circunstância que possa influir nas condições de acesso das bolsas;

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo.

Artigo 101.º

Anulação do Direito à Bolsa de Estudo

1 — Constituem causas de anulação da bolsa:

a) Inexatidão e ou omissão das declarações prestadas à Câmara Municipal pelo bolseiro;
b) A desistência de frequência de curso;
c) Omissão de imediata informação de alterações supervenientes de qualquer circunstância que possa influir nas condições de acesso ou renovação das bolsas;
d) Incumprimento das restantes obrigações de bolseiro, referidas no artigo anterior;

2 — Ao verificar-se o previsto nas alíneas *a*), *b*), *c*) do n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou do seu encarregado de educação, a restituição integral da bolsa já atribuída indevidamente.
3 — A doença comprovada, dificuldades sociais ou outras causas que não sejam imputáveis ao bolseiro e que o levem a desistir da escola, poderão afastar a aplicação do n.º 2 deste artigo devendo, contudo, tais circunstâncias atenuantes serem analisadas e ponderadas caso a caso.

Artigo 102.º

Disposições Finais na Atribuição de Bolsas de Estudo

A Câmara de Elvas reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos alunos bolseiros ou candidatos a bolsa de estudo.

Artigo 103.º

Cumulação

As bolsas concedidas ao abrigo do presente regulamento são cumuláveis com quaisquer outras bolsas de estudo de natureza social.

CAPÍTULO XI

Centro de Férias Infantil

Artigo 104.º

Objeto

1 — O presente capítulo estabelece as regras de funcionamento do Centro de Férias Infantil do Município de Elvas, adiante designado abreviadamente por CFIME.
2 — A realização do CFIME depende da aprovação anual, por parte do eleito com competência delegada ou subdelegada na área.

Artigo 105.º

Conceito

O CFIME é uma resposta social de extrema importância para o desenvolvimento físico/psicológico e sociocultural das crianças/jovens provenientes de estratos sociais desfavorecidos.

Artigo 106.º

Objetivos

Os objetivos do centro de férias são:

a) Promover estadias fora do quadro habitual de vida;
b) Desenvolver mecanismos de cidadania;
c) Ocupar de forma positiva os tempos livres;
d) Elevar o nível de autonomia de cada jovem;
e) Desenvolver e fomentar espírito de grupo;
f) Desenvolver competências socioeducativas.

Artigo 107.º

Localização e duração

A localização e duração do CFIME será definida por despacho do eleito com competência delegada ou subdelegada na área.

Artigo 108.º

Destinatários

1 — O CFIME destina-se a crianças provenientes de famílias carenciadas, com residência na área do município de Elvas que reúnam as condições previstas no presente Regulamento.
2 — O CFIME destina-se a crianças com idade compreendida entre os 6 e 12 anos que frequentem o 1.º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 109.º

Capacidade

1 — O CFIME terá capacidade para acolher o máximo de 30 crianças. O eleito com competência delegada ou subdelegada na área, poderá anualmente deliberar a alteração do número de jovens a acolher no respetivo programa.
2 — O CFIME só se realizará com um número mínimo de 10 participantes.

Artigo 110.º

Inscrições

1 — As inscrições para o CFIME terão lugar no Balcão Único da Câmara Municipal, em data a afixar anualmente.
2 — As inscrições para o CFIME serão efetuadas em impresso a fornecer pela Câmara Municipal.

Artigo 111.º

Condições de Admissão

Para admissão no CFIME os candidatos deverão reunir os seguintes requisitos:

a) Ser residente no concelho de Elvas;
b) Ter idade compreendida entre os 6 e 12 anos que frequentem o 1.º ciclo do Ensino Básico;
c) Não ser portador de doença ativa (febre, infetocontagiosa.);
d) Ter o boletim de vacinas atualizado;
e) Ter autorização, por escrito, dos pais.

Artigo 112.º

Comparticipações

A frequência no CFIME é gratuita. As despesas são da responsabilidade da autarquia.

Artigo 113.º

Critérios de seleção

1 — Caso o número de candidatos inscritos no CFIME exceda o número de vagas afixadas anualmente, serão admitidos os candidatos aos quais foi atribuído o Escalão A, seguidamente os que detém o Escalão B e finalmente os candidatos não carenciados em função do menor rendimento *per capita*.
2 — O valor mensal *per capita* disponível é calculado pela seguinte fórmula:

$$Rendimentos\ per\ capita = \frac{RA - DF}{N.º\ de\ elementos\ do\ agregado\ familiar}$$

RA — soma dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar.
DF — despesas fixas, sendo consideradas as seguintes:

Habitação — renda ou prestação mensal de empréstimo contraído, água, luz, gás.
Saúde — despesas regulares com medicação.
Frequência dos equipamentos — apoio domiciliário, centro de dia, creche, jardim de infância, etc.

Artigo 114.º

Avaliação das Candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas recebidas será realizada por uma comissão de três elementos, a designar anualmente, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada na área.
2 — A comissão avaliará a situação de cada uma delas, segundo os critérios supra indicados.

Artigo 115.º

Decisão

Ao processo e formas de divulgação dos excluídos e admitidos aplicar-se-á o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 116.º

Documentação

1 — Aquando do ato de inscrição os documentos exigidos para a candidatura e frequência do CFIME são os seguintes:

a) Boletim de inscrição;
b) Apresentação ou Fotocópia (facultativo) da cédula pessoal ou do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

2 — Se necessário, designadamente para efeitos de aplicação do disposto na última parte do n.º 1 do artigo 113.º, poderão vir a ser exigidos os seguintes documentos:

a) Fotocópia da declaração de rendimentos do ano anterior ao da inscrição ou fotocópia do recibo de rendimentos do agregado;
b) Fotocópia do recibo de renda de casa ou de amortização;
c) Recibo dos três últimos meses das despesas da luz, água e gás;
d) Comprovativo das despesas regulares de saúde emitido pela farmácia;
e) Comprovativo do médico de necessidade de medicação permanente;
f) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a constituição do agregado familiar;
g) Comprovativo das despesas de frequência de equipamentos sociais;
h) Outros documentos que o encarregado de educação considere necessário para justificar a necessidade da frequência do centro.

3 — Documentos a entregar pelos candidatos após admissão:

a) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
b) Cartão de beneficiário da segurança social;
c) Cartão de utente do centro de saúde;
d) Declaração médica de que a criança não sofre de doença infeto-contagiosa;
e) Boletim de identificação de saúde (fornecido pela Autarquia);
f) Declaração de autorização de frequência do CFIME, assinada pelos pais ou encarregados de educação (fornecido pela Autarquia).

4 — Não serão solicitados documentos arquivados na Autarquia que se mantenham atualizados.

Artigo 117.º

Direitos

As crianças/jovens participantes têm direito a:

a) Estadia, que inclui alojamento e quatro refeições diárias (Pequeno-almoço, Almoço, Lanche e Jantar);
b) Transporte;
c) Seguro;
d) Idas a praias vigiadas;
e) Participação em atividades desportivas, lúdicas, recreativas e culturais desenvolvidas;
f) Acompanhamento de monitores designados para o efeito, em todas as atividades desenvolvidas e respetivas deslocações necessárias.

Artigo 118.º

Deveres

1 — Todos os utentes do CFIME deverão ser portadores de roupa e de outros objetos de higiene pessoal, que serão indicados pelo eleito com competência delegada ou subdelegada na área, em altura oportuna.
2 — Todos os utentes do CFIME não deverão ser portadores de objetos de valor, pois a autarquia não se responsabiliza pelo seu desaparecimento.
3 — Todos os casos de doença devem ser referidos. Em caso de tratamento médico em curso, as crianças devem trazer a medicação, com indicação médica das doses e horário das respetivas tomas.
4 — Todos os utentes do CFIME devem cumprir as regras estabelecidas.

Artigo 119.º

Coordenadores

Existirão coordenadores, a designar pelo eleito com competência delegada ou subdelegada na área, que serão responsáveis pelo funcionamento do CFIME, cabendo-lhes a superintendência técnica, pedagógica e administrativa, bem como zelar pela correta utilização das instalações e equipamentos.

Artigo 120.º

Monitores

1 — Os monitores são indicados por entidades locais legalmente existentes, as quais serão comparticipadas pela prestação do serviço efetuado.
2 — São deveres dos monitores:

a) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio que necessitem;
b) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
c) Zelar pela boa conservação, manutenção e utilização dos equipamentos e materiais a utilizar pelos participantes.
d) Propor e executar atividades no âmbito do estabelecido no Plano Pedagógico.

Artigo 121.º

Outras Informações

Durante a estadia no CFIME todos os pais ou encarregados de educação podem contactar os seus filhos, e ou o respetivo monitor, através de telemóvel ou telefone, números e horários a confirmar.

CAPÍTULO XII

Cartão Smart Jovem

Artigo 122.º

Âmbito

O presente Capítulo estabelece os termos, condições de acesso e utilização do Cartão Smart Jovem.

Artigo 123.º

Cartão Jovem Municipal

1 — O Cartão Smart Jovem é um título pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser revendido, emprestado ou cedido.
2 — O Cartão Smart Jovem é emitido pela Câmara Municipal de Elvas.
3 — O Cartão Smart Jovem possuirá a forma e demais características constantes do modelo a aprovar pelo eleito com competência delegada ou subdelegada na área.

Artigo 124.º

Destinatários

O Cartão Smart Jovem destina-se aos jovens, com idade compreendida entre os 16 (entendendo-se que a partir de 1 de janeiro do ano em que perfaçam os 16, já podem usufruir do Cartão) e os 35 anos, residentes em Elvas e ainda aos jovens que frequentem a Escola Superior Agrária de Elvas.

Artigo 125.º

Benefícios

1 — O titular do Cartão Smart Jovem usufruirá dos seguintes benefícios:

a) Descontos ao nível do comércio, serviços e indústria hoteleira elvenses aderentes ao presente programa;
b) Reduções nas taxas de edificação em termos a prever no Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e de Edificação de Elvas;
c) Reduções no pagamento de taxas e tarifas municipais, bem como no pagamento de bilhetes para espetáculos organizados exclusivamente pela Câmara Municipal de Elvas;

2 — Os descontos referidos na alínea *a*) do número anterior serão aqueles que o comerciante ou a entidade pública ou privada aderente estabelecer aquando da sua adesão ao programa.
3 — As reduções a que alude a alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo serão as seguintes:

a) 20 % no bilhete de entrada nos Museus da Cidade de Elvas;
b) 20 % no bilhete de entrada nas piscinas municipais;
c) 10 % no bilhete de cinema;
d) 20 % no bilhete de entrada em espetáculo organizado exclusivamente pela Câmara Municipal de Elvas.

4 — Se o titular do Cartão Smart Jovem for casado ou viver em união de facto, os benefícios a que alude a alínea *b*) do n.º 1 e alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 do presente artigo só se aplicam se a soma da idade daquele com a do seu cônjuge/companheiro dividida por dois não ultrapassar os trinta e cinco anos.

Artigo 126.º

Emissão do CSJ

1 — O Cartão Smart Jovem é gratuito.
2 — Para a emissão do Cartão Smart Jovem é ainda necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação ou Fotocópia (facultativo) da cédula pessoal ou do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) Uma fotografia atual tipo passe;
c) Comprovativo de matrícula na ESAE (Escola Superior Agrária de Elvas), se for o caso, podendo este comprovativo ser prestado por qualquer meio idóneo, incluindo correio eletrónico enviado pelos serviços da ESAE.
d) Preenchimento da ficha de inscrição (a fornecer pelos serviços).

Artigo 127.º

Validade

1 — O Cartão Smart Jovem é válido apenas no Município de Elvas e até o (a) jovem completar 35 anos de idade.
2 — Os titulares do Cartão Smart Jovem que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento, por parte das entidades aderentes, devem comunicar tal facto à Câmara Municipal de Elvas.

Artigo 128.º

Informação

Os titulares do Cartão Smart Jovem têm acesso gratuito à informação da qual conste as vantagens a que têm direito.

Artigo 129.º

Perda ou Extravio do Cartão Smart Jovem

Em caso de perda ou extravio do cartão, o titular deverá recorrer aos serviços da Autarquia para que lhe seja passada a 2.ª via, pela qual deverá ser pago o valor de € 5,00 (cinco euros).

Artigo 130.º

Obrigações dos Beneficiários do Cartão Smart Jovem

Constituem obrigações dos beneficiários do Cartão Smart Jovem:

a) Apresentar o cartão e o bilhete de identidade sempre que pretenda usufruir dos benefícios concedidos pelo Cartão Smart Jovem;
b) Manifestar a vontade de utilizar o Cartão Smart Jovem antes do ato de faturação da aquisição dos bens ou do pagamento dos serviços de que pretenda beneficiar;
c) Informar, previamente, a Câmara Municipal da mudança de estabelecimento de ensino;
d) Devolver o Cartão Smart Jovem aos serviços competentes da Câmara Municipal de Elvas sempre que perca o direito ao mesmo.

Artigo 131.º

Cessação do Direito à Utilização do Cartão Smart Jovem

1 — Constitui causa de cessação imediata dos benefícios decorrentes do Cartão Smart Jovem, entre outros, a transferência de residência ou de recenseamento eleitoral para outro Município, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.
2 — Constitui, ainda, causa de cessação imediata dos benefícios decorrentes do Cartão Smart Jovem, o incumprimento de qualquer norma prevista no presente Regulamento.
3 — Os titulares do Cartão Smart Jovem que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento, por parte das entidades aderentes, devem comunicar tal facto à Câmara Municipal de Elvas.

Artigo 132.º

Entidades Aderentes

1 — Os comerciantes ou outras entidades, públicas ou privadas, que pretendam aderir a este projeto, no sentido de proporcionarem descontos na venda de bens ou no fornecimento de serviços, deverão preencher uma declaração, cujo modelo será disponibilizado pelos serviços.
2 — A declaração referida no número anterior é valida pelo período de um ano, prorrogável por períodos iguais e sucessivos se não for denunciada, com a antecedência mínima de 30 dias contados do seu termo ou do termo da renovação em curso, conforme o caso.
3 — A denúncia referida no número anterior terá de ser manifestada por escrito, mediante o envio de carta registada com aviso de receção, à Câmara Municipal de Elvas.
4 — Os comerciantes ou outras entidades, públicas ou privadas aderentes possuirão um autocolante identificativo à entrada do estabelecimento que permita ao jovem titular do cartão aferir que naquele espaço terá desconto na compra dos bens ou na prestação dos serviços.
5 — Os comerciantes ou outras entidades, públicas ou privadas aderentes que constatem qualquer incumprimento ao presente Regulamento, por parte dos jovens, deverão reter o CJM de imediato e devolvê-lo à Câmara Municipal de Elvas.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 133.º

Deveres dos Beneficiários

1 — Para além das condições específicas de cada Programa, constituem ainda deveres dos beneficiários dos Programas:

a) Aceitar as condições previstas no presente regulamento;
b) Efetuar prova em como reúnem as condições necessárias para beneficiar do programa;

2 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo anterior determina a exclusão do beneficiário do Programa.

Artigo 134.º

Confirmação de Elementos

1 — Quando, na organização dos processos, surjam dúvidas acerca dos elementos que dele devam constar, podem os competentes serviços municipais solicitar aos candidatos, por escrito, os esclarecimentos que entendam necessários, devendo estes ser prestados no prazo de 15 dias a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de arquivamento do processo de candidatura.
2 — Os competentes serviços municipais podem, ainda, em caso de dúvida relativamente à veracidade dos elementos constantes do processo, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir a sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.
3 — A falta de comparência quando solicitada ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, de acordo com o disposto no número anterior, implica a imediata suspensão do apoio, salvo se devidamente justificada.

Artigo 135.º

Continuidade dos Programas

Mediante informação/proposta dos serviços que efetue o balanço de cada um dos Programas, o eleito com competência delegada ou subdelegada na área, decidirá da eventual continuidade do mesmo.

Artigo 136.º

Condições Gerais de Admissão

1 — Sem prejuízo do previsto especificamente para cada programa, os requerentes dos programas OMTJ, OMTS e Bolsas de Estudos, aquando do deferimento do pedido, e de modo a beneficiar do apoio, deverão apresentar declarações que comprovem a sua situação tributária perante a Administração Fiscal e Contributiva bem como perante a Segurança Social (não dívida).
2 — Sem prejuízo do previsto especificamente, para cada programa, constitui causa de cessão dos programas OMTJ, OMTS e Bolsas de Estudos, a contração de dívidas para com o Município de Elvas, por parte do requerente.
3 — Cada beneficiário não poderá acumular mais do que um apoio social municipal em simultâneo, à exceção dos programas Cartão Smart Jovem, Cartão da Idade de Ouro, Universidade Sénior, Centro de Férias Infantil, Família Mais e Ocupação Municipal de Tempos Livres (Curta Duração).
4 — O beneficiário encontra-se sujeito à atualização dos documentos que a Autarquia solicite.

Artigo 137.º

Penalizações

1 — Os munícipes que pratiquem fraudes das quais tenham resultado a atribuição de apoio no âmbito de qualquer programa social, ficarão interditos ao acesso no âmbito do presente Regulamento, a qualquer programa municipal pelo período de seis meses consecutivos.

2 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em reunião de Câmara Municipal mediante parecer dos serviços devidamente fundamentado e comprovado.

3 — A aplicação da penalidade prevista será sempre nos termos do CPA, precedido do respetivo procedimento administrativo.

Artigo 138.º

Delegação e Subdelegação de Competências

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências conferidas no presente Regulamento à Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas no presidente da Câmara Municipal de Elvas, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências cometidas ao presidente da Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas nos vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 139.º

Dúvidas e Omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Elvas, mediante propostas dos serviços devidamente fundamentada.

Artigo 140.º

Entrada em Vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos de atribuição de apoios que decorram na Câmara Municipal à data da sua entrada em vigor, desde que não tenham ainda sido objeto de decisão final.

Artigo 141.º

Revogações

1 — É revogado o Regulamento Municipal de Apoios Sociais do Município de Elvas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro de 2016, bem como todos os regulamentos, normas e programas que contrariem as matérias ora regulamentadas.

2 de agosto de 2018. — O Diretor de Departamento, *Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

311571688

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 11226/2018

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz público que, ao abrigo do artigo 99º, da Lei n.º 35/2014, de 23 de junho, por acordo entre os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra e o Município do Entroncamento, foi autorizada a consolidação definitiva neste Município, da mobilidade na categoria da trabalhadora Elisabete Fernanda Ferreira Serra com a categoria de Assistente Técnica, com efeitos a 16 de julho do corrente ano, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria.*

311533203

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 11227/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho datado de 19/07/2018:

Nuno Jorge Cegonho da Silva para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Cantoneiro de Limpeza, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18,00 valores.

20 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

311533811

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 11228/2018

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 3.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, e para os efeitos previstos no artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que, a Câmara Municipal de Matosinhos em sua reunião ordinária de 19 de junho de 2018 deliberou submeter o projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos, a novo período de consulta pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação no *Diário da República,* para recolha de sugestões.

Este projeto de regulamento inclui a ponderação dos contributos recebidos no período de consulta anterior e ainda matéria regulamentar de contraordenações, que originou a abertura do presente período de consulta pública.

Durante o período de consulta pública qualquer interessado poderá consultar o projeto de regulamento que se encontra anexo ao presente aviso, junto da Loja do Munícipe desta Autarquia e no *site* da Câmara em Urbanismo/Gestão Urbanística/Obras Particulares/Em Discussão.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, apresentando-as no edifício dos Paços do Concelho — Front-Office da Loja do Munícipe, na página da Internet ou por e-mail: mail@cm-matosinhos.pt.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outro de igual teor que será publicado no *site* da Câmara, e no sítio institucional da Câmara Municipal de Matosinhos, Edifício dos Serviços Técnicos.

29 de junho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*.

Nota Justificativa

A presente revisão do regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Matosinhos, pretende dar concretização ao dever de atualização do seu articulado normativo, considerando as recentes alterações introduzidas ao regime jurídico da urbanização e da edificação, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, incluindo a devida atualização ao quadro nele estatuído, em matéria de taxas municipais relacionadas com a área de intervenção municipal de gestão urbanística.

Este regulamento está articulado com o Regulamento Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos, uma vez que aí são reguladas as taxas específicas a aplicar, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

Projeto de Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação do Município de Matosinhos

Preâmbulo

No dia 9 de setembro de 2014 veio a ser publicado no Decreto-Lei n.º 136/2014, diploma legal que procede à décima terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, tendo o mesmo entrado em vigor no dia 07 de janeiro de 2015. Do ponto de vista estratégico, partindo da nota preambular do referido diploma, tal alteração normativa teve em vista a prossecução dos seguintes objetivos:

a) Consolidação do necessário equilíbrio entre a diminuição da intensidade do controlo prévio das operações urbanísticas e o aumento da responsabilidade dos particulares;
b) Reforço do controlo público das operações urbanísticas voltado para o seu controlo sucessivo;
c) Reforço do esforço de simplificação dos procedimentos de aprovação das operações urbanísticas reguladas no diploma, mediante a introdução de um novo procedimento de comunicação prévia com prazo, o qual, quando devidamente instruído, não determina a prática, pela administração municipal, de qualquer ato permissivo.

Perante tal alteração ao regime jurídico da urbanização e da edificação, e não obstante o Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro não ter fixado no seu clausulado normativo qualquer dever de revisão dos regulamentos municipais existentes, impõe-se a revisão do regulamento municipal de edificação e urbanização em vigor no Município de Matosinhos, no sentido de o conformar com as alterações, formais e substantivas introduzidas a tal regime jurídico, por força da publicação e entrada em vigor do citado diploma legal. Neste contexto, a revisão ora introduzida ao regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Matosinhos, e respetivas taxas e compensações, tem em vista permitir alcançar os seguintes objetivos:

a) Por um lado uniformizar conceitos passando a acolher apenas os definidos pela Direção Geral do Território com exceção para aquelas que ali não existem;
b) Ajustar o mencionado regulamento ao conjunto de soluções, de natureza procedimental, técnica e administrativa, consagradas no Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, com incidência prioritária no que diz respeito às condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas, na senda do disposto sobre a matéria no seu artigo 3.º, designadamente tentando dar resposta normativa às áreas de intervenção abrangidas com uma dimensão inovadora pela última revisão do regime jurídico da urbanização e da edificação, nomeadamente em matéria de legalização das operações urbanísticas, definição da responsabilidade dos intervenientes na aprovação e acompanhamento das operações urbanísticas e, bem assim, no que diz respeito ao novo figurino de controlo prévio de tais operações assente na comunicação prévia com prazo. Tenta-se, por outro lado, pormenorizar, sempre que possível, os aspetos que envolvam a formulação de valorações próprias do exercício da função administrativa, especificamente no que à fiscalização concerne estabelecendo uma hierarquia de situações para intervenção mais ou menos urgentes e cuja reposição da legalidade urbanística é escalonada em função do seu prejuízo para o ambiente e para as pessoas;
c) Ainda a propósito das legalizações, acolhe-se a figura da manutenção consentida prevista na Lei n.º 91/95 com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015 a aplicar nas Áreas Urbanas de Génese Ilegal;
d) Introduz-se um mecanismo de articulação com o Sistema de Industria Responsável (SIR) prevendo a possibilidade de indústrias de determinado tipo em espaços com usos de armazém, serviços, comerciais e de habitação e a obtenção de declaração de compatibilidade com aqueles usos emitida pela Câmara;
e) Por outro lado, introduzem-se no regulamento municipal em causa algumas medidas corretivas alicerçadas na experiência prática da sua aplicação, considerando que algumas das soluções de partida nele consagradas acabaram por não se mostrar as mais adequadas, em vista a permitir disciplinar e/ou regulamentar, com eficácia, eficiência e transparência, as condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas reguladas no regime jurídico da urbanização e da edificação.

Em síntese: A presente revisão do regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Matosinhos, pretende dar concretização ao dever de atualização do seu articulado normativo, considerando as recentes alterações introduzidas ao regime jurídico da urbanização e da edificação, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, incluindo a devida atualização ao quadro nele estatuído, em matéria de taxas municipais relacionadas com a área de intervenção municipal de gestão urbanística.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015 de 7 de janeiro, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro (regime jurídico da urbanização e edificação — RJUE) e ainda:

Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (RGEU — Regulamento Geral de Edificações Urbanas);
Lei n.º 19/2014 de 14 de abril (Lei de Bases do Ambiente);
Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de novembro (Regime da Qualificação Oficial para a Elaboração de Planos de Urbanização, de Pormenor, e de Projetos de Operações de Loteamento);
Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial.
Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Lei de Bases do Património Cultural);
Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Instalações e Armazenamento de Produtos de Petróleo), alterado pelo DL 217/2012 de 9 de outubro e pela Lei n.º 15/2015 de 16 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização e Instalação de Infraestruturas de Suporte de Estações de Radiocomunicações);
Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais);
Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, na atual redação;
DL 128/2014 de 29 de agosto (regime jurídico de exploração dos estabelecimentos de alojamento local) alterado pelo DL 163/2015 de 23 de abril;
Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho (Regime da Gestão de Resíduos da Construção e Demolição), na atual redação do DL n.º 165/2014, de 05 de novembro);
SIR — Sistema de indústria Responsável aprovado pelo DL 169/2012 de 1 de agosto, alterado pelo DL 73/2015 de 11 de maio;
Decreto regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio (Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo a Utilizar nos Instrumentos de Gestão Territorial);
Lei n.º 31/2009 de 3 de julho alterada pela Lei n.º 40/2015 de 1 de junho;
Lei n.º 91/95 de 2 de setembro com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015 (Áreas Urbanas de Génese Ilegal;
Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto (Regime jurídico da Reabilitação Urbana);
Decreto-Lei n.º 53/2014 de 8 de abril (Regime excecional e temporário de reabilitação de edifícios).

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento tem por objeto a fixação de regras e princípios relativos à urbanização e edificação complementares dos PMOT's e demais legislação em vigor, designadamente em termos de defesa do ambiente, da qualificação do espaço público, da valorização patrimonial e ambiental, da estética, salubridade e segurança das edificações.
2 — O presente regulamento fixa ainda regras relativas à fiscalização e aos procedimentos de legalização.

Artigo 3.º

Conceitos e Siglas

1 — Para efeitos do presente regulamento e visando a uniformização e precisão de vocabulário urbanístico, adotam-se os conceitos técnicos de ordenamento do território e urbanismo a utilizar nos instrumentos de gestão territorial constantes do Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de

maio (destacando-se os abaixo transcritos) com exceção que ali não existem:

a) Alinhamento — é a delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);
b) Alinhamento dominante das fachadas — é o plano definido pelas fachadas com maior extensão em metros do conjunto onde se insere a edificação a construir;
c) Altura da fachada — é a dimensão vertical da fachada, medida a partir da cota de soleira até à linha superior da cornija, beirado, platibanda ou guarda de terraço, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);
d) Altura dominante das fachadas — é a altura das fachadas com maior extensão em metros do conjunto onde se insere a edificação a construir;
e) Afastamento — é o afastamento entre a fachada lateral ou de tardoz de um edifício e as estremas correspondentes do prédio onde o edifício se encontra implantado (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);
f) Arruamento — via de circulação automóvel, pedestre ou mista;
g) Cércea — o mesmo que altura de fachada;
h) Corpo balançado — elemento encerrado, em pelo menos 2 planos verticais e saliente ao plano da fachada;
i) Edifícios em ala — fila de edifícios em ordem contínua ou semi-contínua;
j) Edifícios Especiais — Edifícios destinados a equipamentos de utilização coletiva, de natureza pública ou privada, ou edifícios existentes classificados ou em vias de classificação;
k) Elementos construtivos salientes — elementos projetados relativamente ao plano da fachada principal, designadamente, corpos balançados, varandas, palas e ornamentos;
l) Estabelecimento comercial — espaço destinado à aquisição de bens;
m) Estabelecimento de serviços — espaço destinado à aquisição de serviços.
n) Estufa — utilização coberta do solo para fins exclusivamente agrícolas sem caráter de permanência;
o) Estrutura de ensombramento — proteção vazada destinada a ensombramento de espaços exteriores, designadamente de lazer ou estacionamento;
p) Fachada — cada uma das faces aparentes do edifício, constituída por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);
q) Fachada Principal — fachada voltada à via pública;
r) Marquise — Estrutura encerrada aposta em varandas com superfície em vidro;
s) Obras inacabadas — as obras não concluídas no prazo de execução previsto, que tenham, pelo menos, a estrutura já construída;
t) Operação de reabilitação de edifícios — operação urbanística de obras de conservação, alteração, reconstrução, ampliação e alteração de uso, de edifícios localizados em ARU ou com mais de 30 anos;
u) Pérgula — Elemento vazado, não coberto, apoiado em colunas ou em balanço;
v) Piso recuado — é o piso com recuo mínimo de 3 m relativamente a todas as fachadas do edifício;
w) Plano de fachada — plano vertical dominante da fachada da edificação segundo o qual se considera o recuo ou o afastamento do edifício, consoante se trate de fachada principal ou de fachada lateral ou de tardoz, respetivamente, e sobre o qual se referenciam os corpos balançados e os elementos salientes;
x) Recuo — é a distância entre o alinhamento e a fachada principal do edifício (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);
y) Via pública — espaço do domínio público ou de utilização pública, designadamente arruamentos, estacionamento e passeios.

2 — No presente regulamento são utilizadas as seguintes siglas:

ARU — Área de Reabilitação Urbana;
AUGI — Área Urbana de Génese Ilegal;
CPA — Código de Procedimento Administrativo;
DL — Decreto-Lei;
DR — Decreto Regulamentar;
IGT — Instrumento de Gestão Territorial;
IVA — Imposto sobre valor acrescentado;
PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território;
RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas;
RJUE — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;
RSU — Resíduos Sólidos Urbanos;
RTORMM — Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos;
SIR — Sistema de Indústria Responsável.

Artigo 4.º

Anexo

Constitui anexo ao presente regulamento, as disposições referentes aos códigos da designação dos ficheiros que contêm os elementos de instrução dos pedidos e comunicações.

CAPÍTULO II

Procedimentos e casos especiais

SECÇÃO I

Pedidos e comunicações

Artigo 5.º

Instrução

1 — Os pedidos de informação prévia, licenciamento, autorização e as comunicações de operações urbanísticas devem ser instruídos de acordo com a Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril e demais legislações específicas, utilizando os formulários tipo disponibilizados pela Câmara Municipal.
2 — Os pedidos de informação prévia nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE e de licença previstos no RJUE relativos a obras de reconstrução, ampliação, alteração e conservação em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal, devem também incluir:
2.1 — Relatório Prévio — que incidirá sobre os seguintes aspetos:

a) Critérios que fundamentem as obras;
b) Adequação das obras ou intervenções em relação às características do imóvel;
c) Compatibilidade dos sistemas e materiais propostos em relação aos existentes;
d) Avaliação dos benefícios e riscos das obras ou intervenções propostas;
e) Consequências das obras ou intervenções no património arqueológico;
f) A utilização proposta para o imóvel;
g) Bibliografia e fontes documentais relevantes no âmbito das obras ou intervenções propostas;
h) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe do interior e do exterior.

2.2 — Relatório Final — de realização obrigatória para as obras em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal. O responsável pela direção das obras deve elaborar e enviar o relatório final à Câmara Municipal no prazo de 30 dias após a conclusão dos trabalhos que conterá os seguintes elementos:

a) Os elementos do relatório prévio;
b) A justificação dos desvios verificados em sede de execução;
c) A avaliação dos impactes das obras realizadas no bem cultural;
d) Os exames e análises realizados, as técnicas, metodologias, materiais e tratamentos aplicados;
e) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe, do processo seguido e do resultado final dos trabalhos;
f) Plano de monitorização, inspeção e manutenção a realizar em relação ao bem cultural objeto das obras ou intervenções.

3 — Excetuam-se da apresentação dos elementos previstos nos números anteriores os pedidos relativos a obras de conservação.
4 — As operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal, referidas no número anterior serão objeto de acompanhamento especial pelos serviços da Câmara Municipal.
5 — Os pedidos de legalização de operações urbanísticas devem ser instruídos com os seguintes elementos, de acordo com os n.os 2 e 3 do artigo 102.º-A do RJUE:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
c) Documento comprovativo da qualidade do titular;
d) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura, no qual seja declarado que o pro-

jeto apresentado representa fidedignamente a operação urbanística a legalizar e que é assegurada a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente com os Instrumentos de Gestão Territorial e indicar eventual dispensa de cumprimento de normas técnicas relativas à construção, de acordo com o n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE;

e) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a ser coordenador de projeto no qual seja declarada a verificação da compatibilidade das diferentes peças do projeto e especialidades que compõem a operação urbanística, de acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual;

f) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, após publicação da portaria referida no n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual;

g) Fotos da operação urbanística que registem o seu enquadramento na envolvente;

h) Memória descritiva;

i) Plantas de localização fornecida pela Câmara Municipal;

j) Levantamento Topográfico;

k) Projeto da operação urbanística, incluindo plantas cortes e alçados, no caso de obras de edificação;

l) Projeto de drenagem de águas pluviais;

m) Plano de acessibilidades, com a indicação das eventuais normas não cumpridas ou termo de responsabilidade subscrito por técnico legalmente habilitado a subscrever este plano, justificando a sua não apresentação, no caso de edifícios de habitação;

n) Termo de responsabilidade técnico legalmente habilitado sobre a conformidade da operação urbanística executada com o Regulamento Geral do Ruído, dispensado no caso de se tratar de edifício destinado a habitação;

o) Ficha de elementos estatísticos de acordo com a Portaria 235/2013 de 24 de julho, aplicável à operação urbanística a legalizar;

p) Outros elementos necessários à caracterização da operação urbanística;

q) Tratando-se de legalização de obras edificação devem ainda ser juntos os seguintes elementos:

i) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de estabilidade, atestando a segurança estrutural da edificação;

ii) Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de telecomunicações, com a indicação do local de consumo, que substitui o Certificado de conformidade ITED;

iii) Projeto de abastecimento de água e saneamento, acompanhado do último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço com a indicação do local de consumo;

iv) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado, atestando a conformidade da instalação dos equipamentos eletromecânicos, ou termo de responsabilidade referindo a não existência de equipamentos eletromecânicos;

v) Certificado de exploração da CERTIEL ou o último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de energia elétrica, com a indicação do local de consumo;

vi) Ficha de elementos estatísticos de acordo com a Portaria 235/2013 de 24 de julho, aplicável à utilização das edificações (Q4);

vii) Projeto ou ficha de SCRI, dispensável em edifício de habitação;

viii) Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de gás, com a indicação do local de consumo, ou termo de responsabilidade referindo a não existência de rede de gás;

ix) Projeto de águas pluviais.

6 — Os pedidos de certidão de destaque de parcela devem ser instruídos com:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Documento comprovativo da qualidade do titular;

d) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal;

e) Planta de implantação à escala 1/1000, desenhada sobre levantamento topográfico, com a indicação das parcelas resultantes do destaque, das respetivas áreas e confrontações.

7 — Os pedidos de certidão de propriedade horizontal a elaborar de acordo com o estipulado nos artigos 1417.º e seguintes do Código Civil, devem ser instruídos com os seguintes elemento:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Documento comprovativo da qualidade do titular;

d) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal;

e) Peças escritas do regime de propriedade horizontal que devem incluir:

i) Descrição sumária do edifício com indicação do número de frações autónomas;

ii) Descrição de cada fração autónoma indicando o uso, andar e número de polícia pelo qual se acede à fração, a indicação dos compartimentos que a constituem incluindo varandas, arrecadações, lugares de estacionamento ou garagens individuais que lhe estão afetos, áreas cobertas e descobertas, bem como a percentagem ou permilagem atribuída em função do valor total do edifício;

iii) Descrição das zonas comuns;

f) Peças desenhadas do processo de regime de propriedade horizontal que devem incluir:

i) Planta de implantação com a indicação das áreas exteriores a ceder e privadas de utilização comum das frações;

ii) Plantas dos diversos pisos desenhados sobre projeto de arquitetura com a indicação e delimitação das frações e designadas por letras e das zonas comuns.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, os pedidos de alteração à licença de loteamento com menos de 15 lotes devem ainda ser instruídos com certidões da descrição de todas as inscrições em vigor emitidas pela conservatória do registo predial referentes aos restantes lotes, ou indicação dos respetivos códigos de acesso à certidão permanente, para efeitos de pronúncia dos respetivos titulares, conforme disposto no n.º 3 do artigo 27.º do RJUE.

9 — Os pedidos de licença para obras inacabadas devem ser instruídos com os mesmos elementos de uma construção nova, acompanhado de descrição pormenorizada do estado da obra.

10 — Os pedidos de receção provisórias de obras de urbanização devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Termos de responsabilidade pela conformidade da execução da obra de acordo com os projetos de obras de urbanização aprovados, subscritos pelo Diretor de Obra e Diretor de Fiscalização de Obra, acompanhados das respetivas declarações das ordens profissionais;

b) Termo de responsabilidade pela conformidade da execução do projeto ITUR subscrito por técnico legalmente habilitado acompanhado da respetiva declaração da Ordem profissional;

c) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede pública de distribuição de água e de saneamento emitido pela INDAQUA;

d) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede publica de distribuição de gás emitido pela respetiva entidade prestadora de serviços;

e) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede pública de distribuição de energia elétrica e de iluminação pública emitido pela respetiva entidade prestadora de serviços.

11 — A não apresentação de quaisquer elementos instrutórios previstos no presente artigo deve ser justificada.

12 — Os levantamentos topográficos, quando exigíveis, deverão ser efetuados com coordenadas absolutas em Datum 73 ou ETRS 89 e grau mínimo de precisão escala 1:1000.

13 — De acordo com o n.º 2 do ponto 2.º da Portaria n.º 216-A/2008 todos os pedidos e comunicações, devem ser apresentados em formato digital e individualmente assinados com assinatura digital qualificada e com as seguintes especificidades:

a) A designação dos ficheiros contendo os elementos de instrução deve iniciar-se com o código correspondente, de acordo com o dicionário Anexo ao presente regulamento, seguido do nome pretendido;

b) Cada elemento deve corresponder a um ficheiro;

c) As peças desenhadas devem ter o formato «dwfx»;

d) As restantes peças devem ter o formato PDF;

e) O tamanho de cada ficheiro não pode exceder 10 Mb.

Artigo 6.º

Designação de Usos

Os usos dos espaços devem ser identificados no projeto de arquitetura e no regime da Propriedade Horizontal, da seguinte forma:

Habitação;
Arrumos;
Estacionamento;

Armazém;
Equipamento (indicar qual);
Indústria;
Instalações Pecuárias;
Estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, sem espaços destinados a dança ou indústria de fabrico próprio;
Estabelecimentos de restauração e/ou bebidas com espaços destinados a dança ou com indústria de fabrico próprio;
Estabelecimentos de diversão com ou sem natureza artística, designadamente discotecas e bares;
Recintos de espetáculos de natureza artística, designadamente cinemas e teatros;
Estabelecimentos de hospedagem;
Empreendimento Turístico (indicar tipologia);
Serviços que devem ser incluídos num dos seguintes grupos:

S1 — cabeleireiro, institutos de beleza, escritórios de profissões liberais, espaços de massagens, tatuagens, piercings, bronzeamento artificial, salas de estudo e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações;
S2 — ginásios, *health clubs,* lavandarias, tinturarias, consultórios e clínicas veterinárias, hotéis de animais, oficinas de reparação de veículos, academias de dança, logística e outros usos suscetíveis de provocar condições de incompatibilidade com o local onde se inserem.

Comércio, que devem ser incluídos num dos seguintes grupos:

C1 — pronto-a-vestir, floristas, livrarias, venda de produtos alimentares, mobiliário, telecomunicações, ourivesarias, sapatarias, retrosarias, óticas, tabacarias e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações;
C2 — Talhos, peixarias, drogarias, farmácias e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações.

Artigo 7.º

Verificação de ilegalidades urbanísticas

Os pedidos de verificação de ilegalidades urbanísticas devem conter a identificação do denunciante e a identificação precisa do local da mesma sob pena de não serem apreciados.

SECÇÃO II

Procedimento

Artigo 8.º

Comunicação de início de trabalhos de operações urbanísticas isentas de controlo prévio

1 — O promotor das operações urbanísticas não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, nos termos do RJUE e do presente regulamento, deve informar a Câmara Municipal, 5 dias antes do início das obras, do tipo de operação que vai ser realizada, nos termos conjugados dos artigos 80.º-A e 93.º do RJUE.
2 — A comunicação referida no número anterior caduca se a operação urbanística não for iniciada no prazo de 30 dias.

Artigo 9.º

Procedimento de Legalização Voluntária

1 — As operações urbanísticas que configurem uma ilegalidade nos termos do n.º 1 do artigo 102.º do RJUE, são objeto de convite à legalização no prazo estabelecido para o efeito.
2 — O pedido apresentado na sequência do convite referido no número anterior segue o procedimento de legalização definido nos termos dos artigos seguintes.
3 — Os pedidos de legalização das operações urbanísticas podem ser apresentados mesmo sem ter havido convite à legalização nos termos do n.º 1 e seguem o mesmo procedimento.

Artigo 10.º

Requerimento

A Legalização de operações urbanísticas inicia-se com a apresentação do formulário tipo disponibilizado pela Câmara Municipal e instruído com os elementos previsto no artigo 5.º

Artigo 11.º

Prazo de decisão

O órgão competente para a decisão delibera sobre o pedido no prazo de 30 dias.

Artigo 12.º

Inspeção

1 — A decisão pode ser precedida de realização de inspeção caso haja indícios ou dúvidas sobre a operação urbanística a legalizar.
2 — A inspeção é efetuada por um responsável pela fiscalização e pelo gestor da análise do projeto.

Artigo 13.º

Notificação e encargos urbanísticos

A decisão é notificada ao interessado, bem como a liquidação dos eventuais encargos urbanísticos a que haja lugar.

Artigo 14.º

Emissão de alvará de Legalização

1 — O requerente deve, no prazo de um ano a contar da data da notificação de deferimento, pagar os encargos urbanísticos devidos e requerer a emissão do respetivo alvará de legalização.
2 — Nos casos em que os interessados não promovam as diligencias necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas, a câmara municipal pode proceder oficiosamente à legalização, nos termos do artigo seguinte.
3 — No caso de operações urbanísticas de legalização de edificação ou de alteração de utilização, é emitido alvará de utilização com a menção expressa de «Legalização», que deve conter as seguintes especificações:

a) Nome do titular da operação urbanística a legalizar;
b) Descrição da operação urbanística a legalizar;
c) Localização;
d) Identificação do prédio objeto da operação urbanística a legalizar;
e) Identificação dos atos dos órgãos municipais.

Artigo 15.º

Objeto da Legalização Oficiosa

1 — Nos casos em que os interessados não promovam a legalização voluntária das edificações, nos termos dos artigos anteriores, a Câmara Municipal pode proceder à legalização oficiosa, mediante proposta dos serviços, conforme disposto no n.º 8 do artigo 102.º-A do RJUE.
2 — A legalização oficiosa só poderá ser exercida, de acordo com o n.º 9 do artigo 102.º-A do RJUE, quando não estejam em causa obras que impliquem cálculos de estabilidade, ou seja, nas situações em que a manutenção de edificações não implique obras de consolidação estrutural.
3 — Poderá igualmente ser aplicada a legalização oficiosa a trabalhos de remodelação de terrenos, quando o movimento de terras não implique a execução de muros de contenção que ultrapassem a altura definida na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE.
4 — A legalização oficiosa não se aplica a operações de loteamento.
5 — A legalização oficiosa destina-se ao reconhecimento de que as operações urbanísticas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial, sendo efetuada sobre reserva de direitos de terceiros.

Artigo 16.º

Procedimento de Legalização Oficiosa

1 — O procedimento de legalização oficiosa inicia-se sob proposta dos serviços justificando que a operação urbanística se enquadra numa das situações previstas no artigo anterior.
2 — O procedimento de legalização oficiosa é antecedido de audiência prévia do proprietário.
3 — No caso do proprietário não ser comprovadamente o infrator, poderá opor-se à legalização oficiosa, caso em que a reposição da legalidade seguirá um dos outros procedimentos previstos no RJUE.
4 — Os serviços camarários ou os prestadores de serviços contratados pela Câmara elaboram os elementos gráficos necessários à caracterização da operação urbanística, que deve incluir declaração emitida por técnico legalmente habilitado, de que a edificação reúne condições de segurança, salubridade e arranjo estético.

Artigo 17.º

Encargos de legalização oficiosa

A legalização oficiosa está sujeita ao pagamento das taxas previstas para o efeito no RTORMM.

Artigo 18.º

Notificação e prazo de pagamento

1 — O infrator é notificado para, no prazo de 60 dias, vir efetuar o pagamento dos encargos urbanísticos devidos.
2 — O não pagamento dos encargos referidos no n.º anterior dá lugar a procedimento de execução fiscal do montante liquidado.

Artigo 19.º

Alvará de Legalização Oficiosa

Após o prazo referido no n.º anterior é emitido alvará que deve ter a menção expressa de «alvará de legalização oficiosa» e conter as seguintes especificações:

a) Nome do titular da operação urbanística a legalizar;
b) Descrição da operação urbanística a legalizar;
c) Localização;
d) Identificação do prédio objeto da operação urbanística a legalizar;
e) Identificação dos atos dos órgãos municipais;
f) A legalização oficiosa tem por único efeito o reconhecimento de que as operações urbanísticas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial.

Artigo 20.º

Arquivamento

Os procedimentos de fiscalização e medidas de tutela em curso relativos às operações urbanísticas objeto de legalização voluntária ou oficiosa serão arquivados.

Artigo 21.º

Consulta pública de loteamentos em AUGI

1 — Para efeitos do disposto n.º 7 do artigo 24.º da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro alterada e republicada pela Lei n.º 70/2015 de 16 de julho, quando haja proposta de decisão favorável sobre o pedido de licenciamento de operação de loteamento em AUGI, esta deve ser submetida a consulta pública, pelo prazo de 10 dias.
2 — A consulta é efetuada através de edital a afixar no local da operação de loteamento, na sede da União de Freguesias respetiva e no Edifício dos Paços do conselho.
3 — O edital deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do processo de licenciamento da operação de loteamento.
4 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito, até 20 dias após a data do edital.
5 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do requerimento em causa, sob pena de não serem consideradas.

Artigo 22.º

Procedimento de alteração ao alvará de loteamento

1 — Para cumprimento do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, quando o número de lotes seja igual ou superior a 15, a notificação será feita via edital a afixar no local onde se situa o loteamento, na sede da União de Freguesias respetiva e no Edifício dos Paços do Concelho.
2 — Nas situações em que os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime da propriedade horizontal, a notificação recairá sobre o legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia de condóminos que contenha decisão sobre a oposição escrita prevista na lei.
3 — O edital ou notificação pessoal, consoante o caso, deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do pedido de alteração à licença de loteamento.
4 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito.
5 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do requerimento em causa e serem acompanhadas de Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referentes ao lote do titular opositor, ou da indicação dos respetivos códigos de acesso à certidão permanente, sob pena de não serem consideradas.

Artigo 23.º

Consulta pública prévia ao licenciamento de loteamento

1 — Para os efeitos do artigo 22.º do RJUE, a consulta pública deverá ser acompanhada de informação técnica dos serviços da Câmara.
2 — A consulta prevista no número anterior tem lugar quando a operação de loteamento exceda os limites previstos no n.º 2 do artigo 22.º do RJUE.
3 — A consulta é efetuada através de edital a afixar, pelo período de 10 dias, no local da operação de loteamento, na sede da União de Freguesia respetiva e no Edifício dos Paços do conselho.
4 — O edital deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do processo de licenciamento da operação de loteamento.
5 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito, até 20 dias após a data do edital.
6 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do processo em causa, sob pena de não serem consideradas.

SECÇÃO III

Casos Especiais

Artigo 24.º

Isenção de controlo prévio e obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística, aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou comunicação prévia, desde que não localizadas em áreas ou edifícios classificados ou inventariados, incluindo as respetivas áreas de proteção, se as houver.
2 — Integram este conceito a edificação ou demolição das seguintes obras:

a) Obras de alteração exterior pouco significativa, designadamente as que envolvam a alteração de materiais e cores desde que as características do imóvel se mantenham;
b) Para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º -A do RJUE, considera -se que não alteram significativamente a topografia dos terrenos, a edificação de muros de vedação interiores que não excedam cinco metros lineares e se destinem apenas a superar o declive do terreno onde se implantam;
c) Equipamentos técnicos de ar condicionado ou ventilação, desde que não visíveis da via pública ou que não afetem as características do imóvel;
d) Obras de introdução de instalações sanitárias e ou alterações de cozinhas em edifícios existentes, quando aprovadas no âmbito dos programas de comparticipação financeira;
e) Obras de melhoramento das condições de segurança e salubridade das habitações no âmbito dos programas de comparticipação financeira, desde que assegurados os aspetos estruturais das edificações;
f) As obras de construção civil necessárias à instalação de armazenamento de combustíveis das classes B1 e B2.
g) A execução de marquises em varandas nas seguintes condições:

i) Quando não se situem em imóveis classificados ou em vias de classificação ou nas respetivas zonas de proteção se as houver ou em qualquer outra área sujeita a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
ii) O perfil da caixilharia, cores e materiais se assemelhem à do edifício onde serão integradas;
iii) Não criem situações de insalubridade nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
iv) Quando não alterem as características do imóvel;

h) A execução de pérgulas associadas a edificações uni ou bifamiliares, desde que a área esteja incluída na área máxima de anexos prevista no artigo 47.º, não sejam confinantes com a via pública e sejam implantadas ao nível do r/c.

3 — As marquises existentes estão isentas de procedimentos com vista à sua legalização devendo, no entanto, em caso de substituição, serem observadas as disposições constantes da alínea *g*).
4 — As isenções de controlo prévio não desoneram os condóminos do cumprimento das normas referentes à propriedade horizontal previstas no Código Civil nem prejudicam os seus direitos de procederem judicialmente.
5 — A CMM para defesa do valor arquitetónico dos edifícios ou urbanístico, pela sua localização, poderá inviabilizar a execução das

obras previstas nos números anteriores, devendo para o efeito informar o requerente no prazo de 5 dias úteis, contados após a comunicação prevista no artigo 8.º

Artigo 25.º

Equipamento lúdico ou de lazer

Para os efeitos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º -A do RJUE só serão aceites equipamentos lúdicos e de lazer quando estes correspondam a uma área de impermeabilização do solo para utilização ao ar livre, designadamente intervenções que não impliquem a edificação de paredes ou outros elementos estruturais com altura superior aos limites previstos para muros de vedação nos termos do presente regulamento, sem prejuízo do cumprimento do artigo 56.º

Artigo 26.º

Impacte urbanístico relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, são consideradas com impacto relevante, as obras de construção e ou de ampliação, acima do solo, com aumento de volumetria, não inseridas em operação de loteamento:

a) Destinadas a habitação com área superior a 1000 m^2;

b) Destinadas a comércio com área superior a 1000 m^2;

c) Destinadas a armazenagem autónoma com área superior a 1000 m^2.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as obras localizadas nas áreas de redução de encargos urbanísticos assinaladas na planta que integra o anexo V do RTORMM

3 — Esta exceção aplica -se também às obras de ampliação sem aumento de volumetria de imóveis classificados ou em vias de classificação e a imóveis integrados em conjuntos de interesse municipal que não sejam considerados edifícios a preservar.

4 — Para aferir se um edifício integra o conceito de impacto relevante não serão contabilizadas as áreas destinadas a estacionamento de apoio.

5 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável às obras de construção, de ampliação ou de alteração, em área abrangida por plano de pormenor.

Artigo 27.º

Seguros de responsabilidade civil — Instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis

1 — Os montantes dos seguros de responsabilidade civil previstos na legislação aplicável são os seguintes:

Seguros	Tipo de Instalações de armazenagem de combustíveis e Postos de abastecimento		Valores
Seguro de responsabilidade civil do titular do Alvará de Autorização de Utilização — n.º 3 do artigo 14.º do DL 217/2012 na atual redação.	Parque de Garrafas de GPL		Capacidade ≤ 40 000 litros — 611 573,00 €
			Capacidade > 40 000 litros — 1 350 000,00 €
	Instalações de Armazenamento de GPL	Reservatórios	1 223 145,00 €
		Parques de garrafas	611 573,00 €
	Instalações de Armazenagem de Combustíveis Líquidos		1 350 000,00€
	Instalações de Armazenagem de Outros Derivados do Petróleo		
	Posto Abastecimento Combustíveis	Consumo público	
		Consumo próprio/cooperativo	50 000,00€
Projetista — artigo 45.º da Lei n.º 15/2015.			250 000,00 €
Responsável pela Execução dos Projetos.			Seguro correspondente ao alvará do Empreiteiro. Na falta de apólice de seguro, a responsabilidade é assumida pelo Empreiteiro.
Empreiteiro			Seguro correspondente ao alvará do Empreiteiro.

Artigo 28.º

Caução

1 — A caução a que alude o artigo 81.º do RJUE será calculada nos termos seguintes:

Valor da caução = a × v:h × C + IVA à taxa em vigor

em que:

a = 0,05 para obras de demolição e 0,02 para obras de escavação e contenção periférica;

v (m^3) = volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação;

h = 3 m (altura média de um piso);

C (€) = valor máximo do custo para habitação corrente, publicado anualmente pela Associação dos Industriais da Construção Civil e Obras Públicas (AICCOPN), para efeitos de verificação das estimativas orçamentais dos projetos de construção.

2 — O valor da caução a que alude o n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, corresponde a 1/3 do valor da estimativa orçamental da obra.

3 — As cauções referidas nos números anterior serão libertadas a pedido do requerente, se os trabalhos não tiverem sido iniciados e for declarada a caducidade do procedimento ou se já tiver sido emitido o alvará de construção.

Artigo 29.º

Alojamento local

1 — Sem prejuízo do cumprimento das normas previstas no regime jurídico de exploração dos estabelecimentos de alojamento local, a instalação da tipologia de estabelecimentos de hospedagem em edifícios não destinados a esse fim carece de autorização de alteração utilização prévia ao registo previsto no DL n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo DL n.º 63/2015, de 23 de abril.

2 — A falta de comparência na vistoria prevista no artigo 8.º do DL n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo DL n.º 63/2015, de 23 de abril, implica o cancelamento do registo de alojamento local, por impossibilidade de verificação do cumprimento dos requisitos aplicáveis aos estabelecimentos.

Artigo 30.º

Alteração de utilização

1 — A concessão de autorização de alteração de uso, será sempre precedida de vistoria;

2 — As obras isentas de controlo prévio necessárias à adaptação ao novo uso, deverão estar realizadas antes de ser efetuado o pedido de autorização de alteração de utilização.

3 — Para aferir da viabilidade do novo uso pretendido, o requerente poderá apresentar um pedido de informação prévia.

4 — O procedimento de autorização de alteração de utilização que implique encargos urbanísticos extingue-se, nos termos do artigo 133.º do CPA, no caso de não serem pagos os encargos e requerido o respetivo alvará de alteração de utilização no prazo previsto no n.º 1 do artigo 76.º do RJUE (um ano a contar da notificação do ato de deferimento).

Artigo 31.º

Declaração de compatibilidade — SIR

1 — Para efeitos da emissão da declaração de compatibilidade com o uso industrial do alvará de utilização do edifício ou fração autónoma destinado a comércio, serviços, armazenagem ou habitação, prevista no n.º 3 do artigo 18.º do SIR, devem ser apresentados pelo interessado os seguintes documentos:

a) Identificação do interessado;
b) Local da atividade industrial;
c) Planta do edifício ou fração com indicação dos equipamentos e da área afeta ao uso industrial;
d) Declaração de que efluentes resultantes da atividade a desenvolver apresentam características similares às águas residuais domésticas;
e) Declaração de que os resíduos resultantes da atividade a desenvolver apresentam características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;
f) Relatório de ensaios acústicos relativo ao cumprimento do Regulamento Geral de Ruído;
g) Ficha de SCIE — Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

CAPÍTULO III

Urbanização, edificação e legalização

SECÇÃO I

Urbanização

Artigo 32.º

Áreas de cedência em edificações com impacto relevante

1 — As parcelas de terreno cedidas ao município em operações urbanísticas de edificação com impacto relevante são obrigatoriamente objeto de comunicação à Conservatória do Registo Predial acompanhadas de certidão emitida pelo município ou de escritura notarial, consoante se destinem ao domínio público ou ao domínio privado do município.
2 — A comunicação referida no número anterior deverá ocorrer entre o ato de deferimento e a emissão do alvará de construção e é condição de emissão deste último, ou antes do início da obra, no caso de procedimento de comunicação prévia.

Artigo 33.º

Áreas de cedência em operações urbanísticas

As parcelas de terreno resultantes de operações urbanísticas não incluídas em operações de loteamento ou em edificações com impacto relevante, que venham a integrar o domínio público municipal para acerto do espaço público, designadamente passeios e arruamentos são objeto de certidão emitida pelo município para efeitos de atualização do registo predial sem custo para o requerente e a seu pedido.

Artigo 34.º

Estacionamento de veículos ligeiros — Dimensionamento

1 — Nos edifícios, com exceção de moradias unifamiliares, cada lugar de estacionamento deve ter um comprimento não inferior a 5,50 metros e uma largura não inferior a 2,30 e 2,50 metros quando, respetivamente, se organize longitudinalmente ou perpendicularmente em relação à faixa de acesso que o serve.
2 — Para possibilitar o aparcamento de veículos de condutores, com mobilidade condicionada, devem ser previstos, no piso mais acessível à via publica, lugares junto aos acessos de peões e das caixas de escadas e ascensores de comunicação vertical, os quais terão as dimensões mínimas de 3,50 metros de largura por 6,00 metros de profundidade, quando organizado longitudinalmente e, de 3,50 metros de largura por 5,00 metros de profundidade quando organizado perpendicularmente.
3 — A largura das vias de circulação interior não deve ser inferior a:

a) 4,00 metros no caso de estacionamento organizado longitudinalmente;
b) 4,50 metros no caso do estacionamento ser organizado até 45.º;
c) 5,00 metros no caso do estacionamento ser organizado a 60.º;
d) 5,50 metros no caso do estacionamento ser organizado a 90.º;
e) a titulo excecional, pode admitir-se 5,00 metros como valor mínimo para o caso da alínea anterior, desde que devidamente justificado.

4 — Só é admitida a existência de impasses numa extensão máxima de 10,00 metros.
5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores as operações de reabilitação de edifícios devidamente justificadas, cuja área, configuração e distribuição espacial será avaliada caso a caso pelos serviços.

Artigo 35.º

Rampas de acesso a parques de estacionamento de uso público

1 — As rampas de acesso a estacionamento deverão ter uma largura mínima de 3,00 metros para uma via de sentido único e de 5,00 metros para uma via de 2 sentidos. Em parques de estacionamento com mais de 50 lugares, a largura desses acessos não deve ser inferior a 3,00 m para uma via de sentido único e de 6,00 m para uma via de dois sentidos de circulação.
2 — Deverá, ainda, ser previsto um acesso para peões ligando ao exterior, separado do de veículos com largura mínima de 0,90 m.
3 — O raio de curvatura interior mínimo deverá ser de 3,00 metros.
4 — As rampas de acesso ao interior de edifícios, não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.
5 — Nos acessos para veículos a caves de estacionamento, deve ser salvaguardado entre a rampa e o plano horizontal um adequado tramo de concordância.
6 — Em edifícios destinados a estacionamento público, a inclinação máxima admitida é de 15 %.
7 — As faixas e o sentido de rodagem devem ser assinaladas no pavimento.
8 — Poderão ser admitidas outras inclinações ou soluções desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana consolidada ou em operações de reabilitação de edifícios.

Artigo 36.º

Rampas de acesso a parques de estacionamento de habitação coletiva

1 — Em edifícios de habitação coletiva as rampas de acesso ao estacionamento deverão ter uma inclinação máxima de 20 %.
2 — No caso de a inclinação ser superior a 12 % deve contemplar concordâncias com raios não inferiores a 20 metros.
3 — As rampas de acesso a estacionamento deverão ter uma largura mínima de 3,00 metros para uma via de sentido único e de 5,00 metros para uma via de 2 sentidos.
4 — As rampas de acesso ao interior de edifícios, não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.
5 — As faixas e o sentido de rodagem devem ser assinaladas no pavimento.
6 — Nas rampas dos pisos de estacionamento deve ser adotado um tipo de pavimento antiderrapante.
7 — Poderão ser admitidas outras inclinações ou soluções desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana ou em operações de reabilitação de edifícios.

Artigo 37.º

Rampas de acesso ao estacionamento de moradias unifamiliares

1 — As rampas de acesso ao interior de edifícios não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.
2 — As rampas de acesso ao estacionamento deverão ter uma inclinação máxima de 30 %.
3 — Nos acessos para veículos a caves de estacionamento deve ser salvaguardado entre a rampa e o plano horizontal um adequado tramo de concordância.
4 — Nas rampas dos pisos de estacionamento deve ser adotado um tipo de pavimento antiderrapante.
5 — Poderão ser admitidas outras inclinações desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana consolidada ou em operações de reabilitação de edifícios.

SECÇÃO II

Edificação

Artigo 38.º

Fatores condicionadores de deferimento de realização de operação urbanística

1 — Para os efeitos da aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 24.º e do n.º 8 do artigo 35.º do RJUE e uma vez que o indeferimento ou

inviabilização de operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia, com base nas normas referidas carece de fundamentação, tanto quanto possível, objetiva, consideram -se abrangidos por aqueles conceitos os projetos que não observem o seguinte:

a) Na reconstrução, incluindo atividade de restauro ou reconversão, um rigoroso estudo do existente e critérios científicos da ação de recuperação arquitetónica, uma linguagem arquitetónica de modernidade, plasticamente adequada ao antigo a manter, enfatizando-o, seja por analogia, seja por oposição;

b) Na construção, uma linguagem arquitetónica fundamentada, que contribua, com qualidade e rigor histórico para a vivência espacial dos lugares.

2 — Em qualquer circunstância, serão ainda fatores condicionadores de deferimento ou de inviabilização de operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia:

a) A imitação ou decalque grosseiro e acrítico do antigo;

b) O falseamento histórico, a substituição sem critério de materiais com vista ao mesmo resultado plástico;

c) A manifesta ausência de erudição profissional na pesquisa de soluções arquitetónicas que contribuam para o equilíbrio estético global do ambiente urbano, que não agrida a paisagem rural, em suma, que representem um avanço cultural da tarefa de construir e salvaguardar o equilíbrio vivencial dos espaços, com particular incidência na aplicação de tipologias e usos, na procura de soluções volumétricas que respeitem e valorizem os conjuntos edificados existentes e num rigor do desenho de composição de fachadas aliado à qualidade e modo de aplicação de materiais de acabamento.

Artigo 39.º

Altura Máxima da Fachada

Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo e Operações de Loteamento, a altura máxima da fachada principal não poderá ultrapassar a altura dominante das fachadas.

Artigo 40.º

Alinhamento dominante das fachadas

1 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, ou ainda do estabelecido em legislação específica no caso de vias classificadas, o alinhamento das fachadas voltadas aos arruamentos é determinado pelo alinhamento dominante.

2 — Com exceção do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento ou em situações devidamente justificadas, não são admitidas rampas, escadas ou plataformas desniveladas relativamente à cota do passeio, que excedam o recuo aprovado para a fachada voltada à via pública.

3 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, ou em situações devidamente justificadas, não são admitidas escadas exteriores, salientes aos planos de fachada.

Artigo 41.º

Conjunto

1 — Para concretização do disposto nos artigos anteriores a aferição da cércea dominante ou altura dominante das fachadas e do alinhamento dominante deve ser feita em função do local onde se insere a edificação a construir definindo-se para o efeito os seguintes conjuntos:

a) Conjunto definido por uma frente urbana, de 100 m para cada lado do terreno objeto da operação urbanística;

b) Conjunto definido pelos edifícios com empenas de cércea superior à dominante do conjunto definido no ponto anterior, adjacentes de um e de outro lado do terreno objeto da operação urbanística em que a frente do terreno seja menor que a altura da fachada do edifício mais baixo dos edifícios adjacentes.

§ único. No caso de não ser identificável um conjunto de acordo com as alíneas anterior, a altura da fachada será aferida em função da restante regulamentação aplicável, designadamente índices de construção e RGEU, não podendo exceder 7 m.

Artigo 42.º

Empenas

1 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, e situações de legalização de construções, as empenas voltadas aos confrontantes e na parte excedente ao volume do edifício, não devem ter altura superior a 4 m em relação à cota do terreno confinante.

2 — No caso de terrenos contíguos a terrenos com edificações classificadas ou em vias de classificação que não tenham empena a colmatar, não é permitida a criação de empenas, com altura superior a 3 metros contados da cota do terreno com edificações classificadas ou em vias de classificação.

3 — No caso de a cobertura ser acessível, deverá ser provida de tapa-vistas, de acordo com o Código Civil, sem nunca ultrapassar as alturas definidas nos números anteriores.

4 — O revestimento das empenas deverá dar continuidade ao das restantes fachadas.

5 — Serão admitidas exceções aos números anteriores, em casos devidamente justificados, nomeadamente pela topografia dos terrenos, em soluções de conjunto, ou em operações de reabilitação de edifícios, desde de que não originem ou agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 43.º

Pisos recuados e coberturas

1 — A cobertura, quando plana, poderá ser utilizada para instalação de maquinaria e equipamentos técnicos, com exceção da cobertura do piso recuado.

2 — Apenas será admitido o aproveitamento de vãos de coberturas para zonas comuns de condomínio ou com espaços habitáveis não autónomos, intimamente ligados em termos funcionais e de propriedade com os do piso imediatamente inferior; neste aproveitamento, a área habitável far-se-á de forma a cumprir-se as disposições regulamentares e nas seguintes condições:

a) A inclinação das coberturas não poderá ser superior a 25° exceto em situações de colmatação ou transição. Este ângulo é determinado entre a intersecção da face superior da laje de teto do último piso com a face inferior da laje inclinada, devendo a sua origem ser coincidente com o plano de fachada.

3 — A construção de andar recuado, deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Em edifícios em ala e intercalados entre outros edifícios, a distância do piso recuado deverá ser de 3,00 metros, considerado para a frente e traseiras do edifício e referenciado ao plano das fachadas, exceto nos casos em que nos edifícios contíguos já existam andares recuados, nos quais deverá adotar-se a distância existente;

b) Nos casos em que exista ou seja permitida a edificação de um andar recuado, a cobertura deve ser plana.

4 — Serão admitidas exceções aos números anteriores, em casos devidamente justificados, nomeadamente de soluções de conjunto ou em operações de reabilitação de edifícios, desde de que não originem ou agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 44.º

Cota de soleira

A cota máxima de soleira é fixada em 0,50 metros. Poderão ser admitidos valores diferentes, desde que devidamente justificados, nomeadamente em soluções de conjunto e em edifícios com frente para arruamentos com pendente acentuada.

Artigo 45.º

Profundidade das construções

1 — Com exceção do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, a profundidade de novos edifícios em ala não poderá exceder 17,60 metros, incluindo -se nesta todos os corpos balançados e elementos salientes aos planos de fachada, com exceção da cave e do r/chão, que poderão ocupar 2/3 da profundidade do terreno, contados a partir do plano de fachada e respetivamente até ao máximo de 50,00 metros e 25,00 metros.

2 — No caso de os edifícios encostarem a empenas de construções consolidadas com profundidades diferentes, deverá ser adotada uma solução que articule as profundidades preexistentes.

3 — Quando a transição e articulação entre construções consolidadas de profundidades diferentes não seja possível pela exiguidade do lote ou parcela a edificar, poderá a Câmara aceitar uma solução que seja harmoniosa e não prejudicial ao conjunto final edificado, a analisar casuisticamente, desde que observadas as normas regulamentares aplicáveis, relativamente à salubridade das construções preexistentes consolidadas.

4 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, nos terrenos situados em zonas densamente construídas ou comprometidas, em situações de prédios de gaveto ou compreendidos entre dois arruamentos ou em operações de reabilitação de edifícios a cave e o r/chão poderão ocupar uma percentagem superior à definida no n.º 1 deste artigo, desde que essa ocupação seja justificada e desde de que não originem ou agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 46.º

Sala de condomínio

1 — As edificações com mais de cinco frações deverão possuir sala de condomínio sendo que na conceção deste espaço deverão ser cumpridas as condições de iluminação e ventilação definidas no RGEU.

2 — Até dez fração a sala de condomínio deverá ter a área mínima de 12 metros quadrados.

3 — Acima de dez frações, acresce à área referida no número anterior um metro quadrado por fração.

Artigo 47.º

Anexos

1 — A área de construção dos anexos não pode ser superior a 20 % da área da parcela, incluindo-se nesta, alpendres, cobertos e pérgulas, no máximo de 80 m².

2 — Os anexos só poderão ter um piso e devem estar implantados à cota do rés do chão da construção que apoiam.

3 — Às alturas das empenas dos anexos voltados às parcelas de terrenos confrontantes aplica-se o disposto no artigo 42.º (Empenas).

Artigo 48.º

Afastamentos laterais

1 — O afastamento entre o plano das fachadas laterais ou posteriores de edificação e o plano que contém a estrema da parcela ou lote, deve ser igual a metade da altura total dessa fachada, com um mínimo de 3 metros contados a partir do ponto mais saliente da fachada, incluindo escadas e varandas e excluindo palas ou alpendres.

2 — No caso de construções inseridas em AUGI, o afastamento mínimo será o previsto na Lei n.º 91/95 de 2 de setembro com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015.

3 — Os edifícios deverão ser implantados por forma a assegurarem em igualdade o direito de construção nos terrenos adjacentes, tendo em conta a observância das disposições referidas no n.º 1.

4 — A Câmara, sem prejuízo do previsto em Planos de Urbanização ou de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamento, poderá admitir afastamentos laterais com menor intervalo em arruamentos consolidados, desde que não inferiores ao definido pelas edificações existentes nas parcelas contíguas.

Artigo 49.º

Muros de vedação

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Plano Diretor Municipal, em Planos de Urbanização, em Planos de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamentos, os muros de vedação à face do arruamento não poderão ter altura superior a 1,80 m acima da cota do passeio.

2 — No caso de muros de vedação de terrenos de cota superior à do arruamento, será permitido que o muro ultrapasse a altura definida no número anterior, não podendo, contudo, exceder 0,90 m acima da cota natural do terreno, não se considerando qualquer aterro.

3 — A altura do muro de vedação à face do arruamento deve manter-se nos muros de vedação interiores até ao alinhamento da fachada principal;

4 — Nas vedações de propriedade em solo RAN, REN, Zona não Urbanizável e Área Verde, de Parque e Cortina de Proteção Ambiental, com o objetivo de salvaguardar a característica da paisagem rural e natural desses lugares:

a) Devem ser utilizadas técnicas construtivas tradicionais, recorrendo a materiais naturais e sebes vivas, pedra e madeira ou outros que, de igual modo, se integrem na paisagem;

b) É interdito o uso de tijolos de cimento e de barro, estruturas de betão armado, redes metálicas que não as de suporte às sebes vivas, chapas metálicas ou outros elementos que agridam a paisagem rural e natural.

5 — Poderão ser admitidas exceções às imposições referidas no número anterior, desde que devidamente justificadas, designadamente em casos de terrenos que confinem com arruamentos públicos.

6 — Poderão, ainda, ser admitidas outras alturas desde que devidamente justificadas.

Artigo 50.º

Edifícios especiais

Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Plano Diretor Municipal, em Planos de Urbanização, em Planos de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamentos, poderão permitir-se outras soluções de ocupação ou uso do solo, quando se trate de edifícios especiais que requeiram disposições especiais, analisadas e fundamentadas pelos Serviços Técnicos e submetidas a deliberação de Câmara.

Artigo 51.º

Saliências de construções à face de arruamentos

1 — Não é permitido qualquer corpo balançado sobre o espaço público relativamente ao plano da fachada.

2 — Só serão admitidos elementos construtivos salientes aos planos das fachadas sobre passeio público e desde de que o balanço não seja superior a 1,20 metros e não seja superior a metade da largura do passeio.

3 — As varandas devem ser interrompidas antes do limite das empenas laterais, do terreno ou prédios adjacentes, a uma distância nunca inferior ao dobro do balanço respetivo com o mínimo de 1,50 metro.

4 — Os elementos construtivos salientes sobre passeio público só poderão localizar-se a partir da altura de 2,40 metros contados da cota do passeio.

5 — Em caso de inexistência de passeio, não é permitida a construção de qualquer elemento construtivo saliente.

6 — As saliências não podem interferir com mobiliário urbano, iluminação pública, árvores ou outros elementos equivalentes.

7 — Os elementos construtivos balançados não podem prejudicar a leitura de continuidade urbana, produzir devassa e/ou ensombramento para os prédios contíguos.

Artigo 52.º

Operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse municipal

Sem prejuízo do disposto na presente secção, as operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse municipal devem observar as disposições do Regulamento para Intervenções nos Bens Imóveis de Interesse Municipal.

SECÇÃO III

Legalização

Artigo 53.º

Legalização de construções

1 — As construções anexas, designadamente com funções habitacionais (no fundo do lote) podem ser legalizadas, desde que se demonstre não comportarem inconvenientes para terceiros, possuam condições mínimas de salubridade e não constituam fração autónoma.

2 — Para efeitos dos números anteriores são consideradas construções existentes, as comprovadamente edificadas há mais de 10 anos.

3 — Na legalização das construções poderão ser dispensadas as regras aplicáveis à urbanização, edificação e sustentabilidade ambiental previstas no presente regulamento, mediante justificação e análise dos serviços.

CAPÍTULO IV

Sustentabilidade ambiental

Artigo 54.º

Espaços exteriores e acessos às edificações

1 — Sem prejuízo do previsto em IGT, a superfície permeável não deve ser inferior a 20 % da área da parcela.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior as parcelas localizadas em áreas urbanas consolidadas em casos devidamente justificados ou em operações de reabilitação de edifícios, designadamente para cumprimento:

a) Dos alinhamentos de edificações;

b) Do número de lugares de estacionamento privado.

Artigo 55.º

Medidas para melhorar a qualidade do ar

1 — Em parcelas superiores a 500 m^2 destinadas a atividades empresariais, as superfícies permeáveis de 20 %, previstas no artigo anterior, devem prever obrigatoriamente o plantio de árvores.

2 — Deve ser prevista uma árvore de médio/grande porte, por cada 50 m^2 de superfície permeável.

3 — A proposta de arborização deve estar incluída no projeto de arranjos exteriores.

Artigo 56.º

Coeficiente de permeabilidade

1 — Para os cálculos do índice de impermeabilização, consideram-se os seguintes coeficientes de permeabilidade:

a) Pavimentação em cubo de granito, pedra de chão ou equivalente, assente em almofada de areia — 0,25;

b) Pavimentação em saibro ou equivalente — 0,35;

c) Pavimentação com lajetas com espaçamentos não inferiores a 0,06 m, assentes sob solo permeável — 0,50;

d) Pavimentação com grelhas de arrelvamento assentes sob solo permeável — 0,90;

e) Para outros materiais não identificados nas alíneas anteriores, será considerado o índice descrito nas características do produto na ficha técnica e documento de homologação.

Artigo 57.º

Sustentabilidade da rede pública de drenagem de águas pluviais e dos recursos hídricos

As novas edificações ou ocupações de terrenos devem ser dotadas de infraestrutura de infiltração de águas pluviais no solo, previamente à ligação da rede Pública, de pelo menos 50 % da quantidade incidente na área, considerando a pluviosidade média anual do concelho, com recurso a soluções de controlo de origem.

Artigo 58.º

Sustentabilidade da água

As novas edificações ou reconstrução profunda de edificação devem prever um sistema de recolha de águas pluviais destinadas a utilizações que não exijam níveis de qualidade elevados, designadamente, limpeza de espaços exteriores, rega, descargas sanitárias, etc.

Artigo 59.º

Otimização e valorização energética

1 — A orientação solar das edificações deverá ser um fator a considerar na proposta urbanística. O desenho urbano deverá ser uma garantia para a otimização das condições climatéricas dos edifícios, isolados ou em conjunto, encontrando -se um equilíbrio entre a solução energética e a proposta formal.

2 — Recomenda-se que todos os compartimentos das edificações possuam iluminação e ventilação natural, de forma a evitar gastos energéticos supérfluos.

3 — Recomenda-se ainda, na edificação, a adoção de soluções construtivas permitam a otimização dos recursos energéticos, com isolamento térmico eficiente, designadamente com a utilização de materiais de baixa condutividade térmica e com a aplicação de vidros e/ou caixilhos duplos.

4 — Deverá ser dada preferência à utilização de energias menos poluentes e gravosas para o ambiente, nomeadamente através da utilização de gás natural e aplicação de painéis solares.

CAPÍTULO V

Execução e fiscalização

SECÇÃO I

Execução de operações urbanísticas

Artigo 60.º

Prazo de execução das obras de urbanização e edificação

Para os efeitos do n.º 1 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, o prazo de execução das obras de urbanização e edificação não pode ultrapassar cinco anos.

Artigo 61.º

***Stands* de venda de imobiliário**

1 — É permitida a instalação de stands de venda de imobiliário, em espaço público ou privado para promoção imobiliária das operações urbanísticas, após o licenciamento ou apresentação de comunicações prévia da operação urbanística em causa.

2 — A instalação do Stand de vendas deve ser solicitada em sede do procedimento de controlo prévio aplicável à operação urbanística, com a apresentação de planta de implantação com a indicação da localização e caução no valor de 2.500,0 €.

3 — Os stands de venda devem ser retirados no prazo de 1 ano após o deferimento, podendo este prazo ser prorrogado a pedido do interessado.

4 — Os stands não poderão ter área superior a 30 m^2, num só piso, com altura máxima de 3,5 m.

5 — No caso do stand estar implantado no espaço público, a CMM pode proceder à sua remoção, findo o prazo referido no n.º 3, utilizando para tal a caução referida no n.º 2.

6 — No caso de se localizarem em espaço privado, a CMM procederá de acordo com a legislação aplicável, utilizando para tal a caução referida no n.º 2.

Artigo 62.º

Verificação de alinhamento e cotas de soleira

1 — Quando se trate de nova edificação, fica o requerente obrigado, aquando do início da sua construção, a solicitar à Câmara Municipal a verificação do alinhamento e das cotas de soleira.

2 — A verificação referida no número anterior deve ser feita no prazo máximo de cinco dias úteis após a apresentação do respetivo requerimento.

SECÇÃO II

Ocupação do espaço público para execução das operações urbanísticas

Artigo 63.º

Licenciamento

1 — A ocupação ou utilização de vias ou locais públicos com quaisquer materiais, objetos, equipamentos ou estruturas necessárias à realização de operações urbanísticas depende de prévio licenciamento camarário.

2 — Estão sujeitas a comunicação com antecedência mínima de 5 dias a ocupação do espaço público para:

a) Pintura de edifícios à escada ou andaime móvel, por prazo não superior a cinco dias;

b) Reparação de caleiras ou material de revestimento localizado, por prazo não superior a cinco dias.

Artigo 64.º

Requerimento dos interessados

1 — A licença de ocupação e utilização de vias ou locais públicos de que trata o presente Regulamento depende de prévio requerimento dos interessados.

2 — Do requerimento devem obrigatoriamente constar:

a) O fim proposto;

b) A indicação da área a ocupar;

c) A duração da ocupação.

Artigo 65.º

Rampas e ligação às redes de águas pluviais

1 — Para execução de rampas no espaço público previstas em projetos de operações urbanísticas tituladas deve ser requerida a ocupação de via pública para a sua execução, exceto se esta ocupação já estiver incluída no pedido de ocupação de via pública para a execução da operação urbanística.

2 — Para a ligação à rede pública de águas pluviais deve ser solicitada a ocupação de via pública.

Artigo 66.º

Requisito de prévio licenciamento ou da comunicação prévia

1 — A licença de ocupação da via pública deverá ser requerida previamente à emissão do alvará de licença, da permissão dos pedidos a que se refere o artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, ou do início da obra no caso de comunicação prévia.

2 — O Plano de Segurança e Saúde deverá fixar as condições específicas de execução da obra no que respeita ao interior do estaleiro e à sua vedação.

Artigo 67.º

Obrigações decorrentes da ocupação da via pública

1 — Constituem obrigações dos promotores das operações urbanísticas:

a) Manter o estaleiro em boa ordem, designadamente, com os materiais de construção bem armazenados, as vedações em bom estado, garantindo as condições de salubridade através do depósito de entulho em local próprio;

b) Garantir as condições de acesso, deslocação e circulação necessárias à segurança de todos os postos de trabalho no estaleiro, designadamente, no que concerne à zona envolvente, ruas e passeios contíguos ao estaleiro;

c) Assegurar as condições de limpeza na zona envolvente, ruas e passeios contíguos ao estaleiro, sem terra ou areias provenientes da obra;

d) Colocar uma passadeira de madeira, com um mínimo de um metro de largura, quando sejam ocupados os passeios contíguos ao estaleiro;

e) Garantir a correta movimentação dos materiais quanto à circulação no interior do estaleiro e à elevação para o prédio em construção, bem como no seu transporte de entrada ou saída da obra;

f) Efetuar a manutenção e o controlo das instalações e dos equipamentos antes da sua entrada em funcionamento e com intervalos regulares durante a laboração para garantir a segurança dos trabalhos de construção fundamentalmente no que aos andaimes diz respeito;

g) Recolher em condições de segurança os materiais perigosos utilizados, garantindo uma zona de armazenagem específica;

h) Eliminar ou evacuar os resíduos, escombros e lixo provenientes da obra de forma devidamente acondicionada, de molde a manter a salubridade do estaleiro, bem como da zona envolvente, devendo os mesmos ser depositados em local a designar pelo município;

i) Efetuar a limpeza integral dos rodados de todos os veículos à saída do estaleiro;

j) Repor integralmente as vias e os locais utilizados logo que cumpridos os fins previstos ou terminado o prazo de execução;

k) Reparar totalmente os danos ou prejuízos causados nos espaços públicos decorrentes, direta ou indiretamente, da sua ocupação ou utilização.

2 — Os promotores de operações urbanísticas sujeitam-se às seguintes obrigações específicas:

a) Observar as condicionantes específicas que forem determinadas;

b) Acatar as diretrizes ou instruções que forem determinadas pelos serviços camarários ou demais entidades públicas com competência fiscalizadora e que forem necessárias para minimizar os incómodos ou prejuízos dos diversos utentes dos locais públicos.

Artigo 68.º

Precauções e normas de prevenção

1 — Na execução de operações urbanísticas, serão obrigatoriamente adotadas as precauções e disposições necessárias para garantir a segurança dos operários e da população e, quando possível, as condições normais do trânsito na via pública, por forma a evitar danos materiais que possam afetar os bens de domínio público ou particular.

2 — Nos casos em que haja ocupação dos passeios existentes deverá ser garantida a execução de passagem alternativa do mesmo lado sempre que esta colocação não afete a normal fluidez do trânsito rodoviário.

Artigo 69.º

Tapumes

1 — Todos os estaleiros de obras de construção deverão ser vedados com tapumes constituídos por materiais resistentes, de preferência metálico, com altura não inferir a 2.20 m.

2 — No decurso dos trabalhos de construção, e até à sua conclusão a vedação com tapumes deve ser mantida integralmente em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 70.º

Amassadouros e depósitos de entulhos e materiais

1 — Os amassadouros e os depósitos de entulhos e de materiais deverão ficar no interior dos tapumes.

2 — Em casos especiais, plenamente justificados, ou quando for excecionalmente dispensado o tapume, poderão situar-se no espaço público sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam.

3 — Os amassadouros que venham a ser autorizados no espaço público serão convenientemente resguardados com as vedações.

4 — Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos construídos.

5 — Os entulhos provenientes das obras devem ser devidamente acondicionados a fim de serem removidos para local a comunicar aos serviços municipais.

6 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, a sua remoção deve ser feita por meio de condutas fechadas, para depois de devidamente acondicionados, serem transportados para local a comunicar aos serviços municipais.

7 — Não é permitido vazar entulhos nos contentores de recolha de lixo.

Artigo 71.º

Elevação de materiais

1 — A elevação dos materiais para a construção dos edifícios deverá fazer-se por meio de guinchos, gruas ou outro equipamento em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

2 — A instalação de grua quer se localize na via pública ou terreno particular, deverá ser requerida, sendo o seu pedido instruído com planta topográfica onde seja assinalada a sua localização, a sua altura e raio de ação do seu braço.

Artigo 72.º

Andaimes

1 — Os andaimes deverão, sempre que possível, ser fixados ao terreno ou às paredes dos edifícios.

2 — Na montagem dos andaimes deverão ser observadas as prescrições estabelecidas pelo Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil.

3 — Durante a realização de obras em fachadas, estas deverão ser protegidas através da instalação de cortinas em tela plástica perfurada, que cubram a totalidade dessas fachadas.

Artigo 73.º

Estrados

A colocação de estrados fixos junto aos lancis dos passeios, nas zonas de acesso às portas dos prédios, destinados a facilitar a entrada e saída de veículos, só é permitida nos casos em que os mesmos não constituam obstáculo, entrave ou perigo ao trânsito de pessoas e bens.

Artigo 74.º

Sinalização

Todos os trabalhos, ocupação ou utilização da via pública nos casos a que alude o presente Regulamento serão obrigatoriamente sinalizados de acordo com a legislação aplicável.

SECÇÃO III

Fiscalização e medidas de tutela

Artigo 75.º

Revogação da licença de ocupação do espaço público

A não observância do disposto na secção anterior determina, além das demais penalidades a que houver lugar, o imediato cancelamento da licença e a obrigatoriedade de imediata desocupação da via ou local utilizado e sua reposição no estado anterior.

Artigo 76.º

Execução coerciva

1 — Nos casos em que não forem observadas as diretrizes municipais previstas na secção anterior, dentro do prazo estipulado pela Câmara, poderá esta executar os trabalhos, a expensas do infrator, por administração direta ou por empreitada.

2 — Constitui título executivo a nota de despesas emitida pelos serviços municipais para cobrança coerciva, no caso de não se verificar o pagamento voluntário no prazo notificado ao infrator.

Artigo 77.º

Manutenção de construções em AUGI

1 — Nos termos e para os efeitos do artigo 46 da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015 de 16 de julho, é autorizada a manutenção das construções inseridas em AUGI, ainda que não preencham os requisitos necessários à legalização, desde de que não ponham em causa a harmonia e equilíbrio sócio ambiental, designadamente direitos de terceiros.

2 — A autorização referida no número anterior será concedida pelo Presidente da Câmara, com faculdade de delegação, mediante proposta dos serviços.

3 — As construções às quais tenha sido concedida autorização referida no número anterior, não se consideram legalizadas.

CAPÍTULO VI

Atribuição toponímica e numeração predial

SECÇÃO I

Atribuição toponímica

Artigo 78.º

Toponímia

1 — A atribuição ou alteração da toponímia a arruamentos será feita por uma Comissão Municipal, composta pelo Vereador do pelouro da Cultura, por um arquiteto municipal, um arqueólogo municipal, pelo Presidente de Junta da respetiva área e por um convidado externo.

2 — A CMM é responsável pela colocação, manutenção e substituição das placas toponímicas.

3 — Não é permitido aos particulares, proprietários ou inquilinos dos imóveis alterar ou deslocar as placas toponímicas.

4 — A retirada de placa justificada pela intervenção no imóvel deverá ser solicitada à CMM, que deverá ocorrer no prazo de 15 dias.

SECÇÃO II

Numeração predial

Artigo 79.º

Atribuição

1 — A colocação e alteração de placas contendo a numeração predial está sujeita a previa atribuição pela câmara municipal.

2 — A autenticidade da numeração dos prédios será comprovada por registo da câmara que é enviado ao requerente.

3 — A numeração predial deverá ser requerida após a conclusão da obra e antes do pedido de autorização de utilização.

Artigo 80.º

Numeração

1 — A numeração das portas dos prédios obedecerá às seguintes regras:

a) Nos novos arruamentos com direção Norte-Sul ou aproximada, começará de sul para norte. Nos arruamentos com a direção leste-oeste, ou aproximada, começará de Oeste para Leste, sendo designada por números pares à direita de quem segue para norte ou para leste e ímpares à esquerda;

b) Nos largos e praças, usar-se-á a numeração no sentido dos ponteiros do relógio a partir do prédio de gaveto oeste do arruamento situado a sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas condições, o que estiver localizado mais a oeste;

c) Nos becos, a numeração será efetuada no sentido dos ponteiros do relógio a partir da entrada;

d) Nas portas de gaveto a numeração será atribuída em função do arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, do arruamento mais próximo da linha sul-norte;

e) A atribuição dos números de polícia só poderá ocorrer após atribuição da toponímia ao respetivo arruamento;

f) A numeração de cada porta será a correspondente à distância em metros a partir da origem.

Artigo 81.º

Placas

1 — As placas contendo a numeração predial deverão ser colocadas, de preferência, na ombreira da porta no caso de a fachada da edificação confinar com o espaço público ou junto ao portão de acesso ao prédio nos restantes casos.

2 — As placas deverão ter no máximo as seguintes dimensões 12 × 20 cm e serem em material consentâneo com a linguagem arquitetónica da construção.

3 — Poderão ser admitidas outras dimensões, desde de que aprovados pela CMM, mediante a apresentação da justificação e desenho.

4 — Os proprietários dos prédios deverão conservar sempre em bom estado as placas de numeração predial.

CAPÍTULO VII

Contraordenações

Artigo 82.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis com contraordenação:

a) A instalação de *stands* de venda imobiliário sem prévio licenciamento;

b) A não retirada dos *stands* de venda imobiliário no termo do prazo fixado para a sua permanência;

c) A construção de *stands* de venda imobiliário em desrespeito com o n.º 4 do artigo 61.º;

d) A ocupação do espaço público com quaisquer materiais, objetos, equipamentos ou estruturas, necessários à realização de operações urbanísticas, execução de rampas e para ligação à rede pública de águas pluviais, sem prévio licenciamento;

e) A ocupação do espaço público sem a prévia comunicação para os fins previstos no n.º 2 do artigo 63.º;

f) O incumprimentos das obrigações decorrentes da ocupação da via pública previstas no artigo 67.º;

g) O incumprimentos das condições de licenciamento para a ocupação do espaço público;

h) A falta de vedação dos estaleiros de obras com tapumes constituídos por materiais resistentes com altura não inferior a 2,20 m bem como a respetiva falta de manutenção e limpeza;

i) A remoção ou deslocação de placas toponímicas;

j) A colocação ou alteração de placas com a numeração predial sem prévia atribuição;

k) A colocação ou alteração de placas com a numeração predial em desconformidade com o artigo 81.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *h*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 500 € até 50 000 €, no caso de pessoa singular e de 1 500 € até 120 000 € no caso de pessoa coletiva.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *i*) a *k*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 200 € até 20 000 €, no caso de pessoa singular e de 500 € até 60 000 € no caso de pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento da coima aplicada não dispensa o infrator do dever de reposição da legalidade urbanística.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 83.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 84.º

Disposição transitória

1 — Até à entrada em vigor de regulamentação municipal específica sobre a deposição de resíduos sólidos urbanos, manter-se-á em vigor o artigo 31.º e o Anexo VI do RUEMM republicado no DR, 2.ª série, n.º 114 de 17 de junho de 2014, que a seguir se transcrevem:

«Artigo 31.º

Depósitos de resíduos sólidos urbanos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 97.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, e enquanto não existir regulamentação especial própria, todos os projetos de operações urbanísticas deverão incluir soluções relativas à deposição e armazenamento de resíduos sólidos urbanos (RSU), preferencialmente no interior dos edifícios, executadas e dimensionadas de acordo com as condições técnicas constantes do Anexo VI ao presente regulamento.

2 — Poderão ser dispensadas do disposto no número anterior as operações de edificação em que seja manifestamente inviável a sua inclusão, designadamente pela exiguidade da parcela na sua confrontação com a via pública, por razões estéticas ou por desvirtuamento do património edificado.

3 — Deverá ser entregue juntamente com os projetos de especialidades informação sobre a deposição dos RSU que, de acordo com as condições técnicas constantes do Anexo VI ao presente regulamento, constará de:

a) Planta de implantação sobre levantamento topográfico;

b) Memória descritiva relativa ao tipo de solução adotada, materiais a utilizar e capacidade em função da previsão do lixo a produzir;

c) Planta, alçados e cortes à escala 1/50 do depósito de RSU, incluindo o desenho dos equipamentos e referenciados ao arruamento público de acesso;

d) Pormenores à escala mínima de 1/20 dos compartimentos de deposição e armazenamento, devidamente cotado.

4 — Não poderão ser emitidos alvarás de utilização nem autos de receção provisória de obras de urbanização, sem que tenha sido previamente verificada a execução dos depósitos de resíduos sólidos pelos serviços da Câmara Municipal de Matosinhos, nos termos do n.º 1 do presente artigo.

5 — *(Revogado.)*

ANEXO VI

Condições técnicas

Sistema de deposição, armazenamento e remoção de resíduos sólidos urbanos

CAPÍTULO I

Recipientes obrigatórios

1 — Para os efeitos de deposição de resíduos sólidos urbanos serão utilizados, pelos utentes, os seguintes equipamentos:

2 — Para os resíduos domésticos: sacos de plástico ou de papel, à prova de humidade, não recuperáveis, com resistência apropriada, fechados de modo a não abrirem acidentalmente, ou baldes normalizados de acordo com a definição dos serviços.

3 — Para os resíduos comerciais e industriais equiparados a urbanos:

4 — Sendo de produção diminuta, baldes normalizados com capacidade de 110 litros.

5 — Sendo de produção elevada, contentores de 800 litros com sistema de elevação Oschnner ou outra a definir pelos Serviços.

6 — Em caso algum, a carga máxima em quilos de cada recipiente poderá exceder metade do valor da capacidade destes em litros.

7 — Em zonas que esteja implementada a recolha seletiva porta a porta devem ser usados os equipamentos definidos pelos Serviços, para reciclagem multimaterial.

8 — É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos, salvo casos especiais, técnica e sanitariamente justificados.

CAPÍTULO II

Recolha de resíduos sólidos urbanos

1 — Nas operações urbanísticas dispensadas de incluir soluções relativas à deposição e armazenamento de resíduos sólidos urbanos (RSU), a sua recolha será efetuada porta a porta, em data e hora determinada pelos respetivos Serviços Camarários, ou por outro meio a implementar pelo Município.

2 — Salvo outra determinação, a recolha terá início às 21 horas. Para se efetuar a recolha devem os recipientes (baldes de 110/120 litros) ou embalagens (sacos para lixo devidamente acondicionado) ser colocados junto das portas dos prédios antes da hora habitual de passagem da recolha, mas nunca antes das 20 horas.

3 — Não é permitida a colocação de recipientes ou embalagens de resíduos na via pública e espaços públicos aos Domingos e Feriados, sem recolha, salvo nas áreas em que essa estiver determinada.

4 — Nos edifícios com sistemas comuns de evacuação dos resíduos, incumbirá aos seus proprietários tomar as providências necessárias à manutenção diária das condições de bom funcionamento, asseio, conservação das instalações e respetivos equipamentos.

CAPÍTULO III

Deposição de resíduos recicláveis

1 — Ecopontos:

a) A Câmara Municipal, através da Divisão responsável pela recolha de resíduos, oferece um serviço de recolha seletiva de papel e cartão, embalagens plásticas e metálicas e vidro, através de contentores normalizados, denominados Ecopontos, instalados na via pública;

b) Os Ecopontos encontram -se distribuídos, estrategicamente, pelo Concelho, e os materiais devem ser depositados, separadamente, no respetivo «contentor», nomeadamente, azul para o papel e cartão, amarelo para as embalagens e verde para o vidro;

c) Os Ecopontos podem ser utilizados pelos Munícipes e todas as Atividades Económicas do Concelho;

d) Os Serviços garantem o esvaziamento atempado destes equipamentos;

e) A deposição do vidro pode ainda ser efetuada no vidrão.

2 — Ecocentros:

a) No Concelho de Matosinhos existem 5 Ecocentros, cujo objetivo é rececionar materiais com destino à reciclagem, pelo que estes devem ser entregues devidamente separados e limpos;

b) Os materiais aceites são: papel e cartão, vidro de embalagem, plástico, monstros metálicos/sucata, madeira, resíduos verdes, material eletrónico, monstros não metálicos, resíduos verdes, pilhas, óleo vegetal e mineral, tinteiros e *tonners,* baterias e esferovite;

c) A entrega destes materiais poderá ser efetuada por Munícipes ou Atividades Económicas.

3 — Recolha Seletiva Porta a Porta:

a) Os Serviços Camarários possuem um sistema de recolha porta a porta, em algumas zonas do Concelho de Matosinhos;

b) Os materiais devem ser colocados em recipientes próprios (contentores ou baldes), ou sacos com cores predefinidas, conforme os materiais;

c) Os sacos ou recipientes devem ser colocados para recolha de acordo com o horário e local definidos pelos Serviços (Capítulo II);

d) Os materiais devem ser colocados para recolha, conforme o dia de recolha do respetivo material;

e) Os utentes devem munir -se de recipientes próprios, de acordo com definição dos Serviços da Câmara Municipal de Matosinhos.

4 — Os materiais a serem depositados, seletivamente, são enviados para o Centro de Triagem da LIPOR, ou outra entidade devidamente licenciada e, posteriormente, para as indústrias recicladoras.

CAPÍTULO IV

Sistemas de deposição e respetivas características

1 — Componentes do sistema — considera-se como fazendo parte do sistema de deposição os seguintes compartimentos e equipamentos cuja aplicabilidade depende do sistema selecionado:

a) Contentores normalizados;

b) Compartimento, que é o local destinado à colocação dos recipientes normalizados em edifícios com grande ou baixa produção de RSU.

2 — O dimensionamento das instalações e equipamentos para a deposição (casa do lixo), onde se verifique ser necessária a utilização de equipamentos de compactação de RSU (através de compactadores estacionários) deverá ser analisado, caso a caso, de acordo com a produção diária de RSU.

CAPÍTULO V

Sistema construtivo do compartimento destinado a contentores

1 — Especificações — é um local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, degraus ou quaisquer outras obstruções. O pé direito deverá ser no mínimo de 2,40 m. Deverá ser protegido contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos contentores. Quanto ao acesso ao exterior, este deve ser feito diretamente para a via pública.

O compartimento deve situar-se ao nível do arruamento ou a uma cota em que a rampa de acesso não possua inclinação superior a 6 % e nunca em locais de difícil acesso, nomeadamente caves ou parques de estacionamento (garagens), abaixo da cota zero do rés-do-chão.

Deve possuir obrigatoriamente:

Ponto de água;
Ponto de luz com interruptor;
Ponto de esgoto;
Sistema de deteção de incêndios.

O revestimento interno das paredes deve ser executado com material impermeável e lavável;

A pavimentação deverá ser em material cerâmico ou outro que ofereça idênticas características de impermeabilidade, lavagem e de resistência ao choque e desgaste;

A ventilação poderá ser garantida por meios de esquadrias basculantes de vidro, venezianas de madeira ou metal ou incluir-se nas portas voltadas ao exterior, por meio de grelhas de ventilação superior e inferior;

As dimensões mínimas das grelhas deverão ser de 0,10 × 0,30 m. Em qualquer das soluções deverá ser colocada rede mosquiteira;

O pavimento interior deverá ter a inclinação mínima de 2 %, convergindo num ponto baixo em que exista um ralo com sifão com diâmetro mínimo de 75 mm. O ralo deve ser do tipo de escoamento para coletor de águas.

2 — No caso de edifícios de pequena e grande produção diária:

a) A porta de acesso pelo exterior deverá ser em duas folhas de 0,60 m, vão total de 1,20 m e altura mínima de 2,0 m;

b) Deverá ser garantido, se possível, o acesso ao compartimento pelo interior do edifício, sendo contudo, para efeitos do cumprimento, do disposto no n.º 3 do artigo 45 do Decreto-Lei n.º 64/90, de 21 de fevereiro, esse acesso realizado através de uma antecâmara;

c) A porta exterior deverá ser munida de fechadura própria, chave triangular normalizada, de acordo com as normas dos Serviços Camarários;

d) No teto deste compartimento deverão ser instalados termosensores de água «Sprinklers», como prevenção de eventual princípio de incêndio.

2.1 — Dimensionamento — as dimensões dos compartimentos serão determinadas de acordo com o ponto 3.

3 — No caso de edifícios de pequena produção diária e edifícios de habitação:

a) O local destinado a abrigar os recipientes poderá ter a solução arquitetónica desejada desde que respeitados os espaços de manobra.

Número de fogos	Área mínima (m²)	Menor dimensão (m)	Pé direito mínimo (m)
Até 6	3	3	2,4
7 a 10	5	3	2,4
11 a 18	7	4	2,4
19 a 26	7	4	2,4
27 a 34	10	4	2,4
35 a 42	15	4	2,4
43 a 50	20	4	2,4
Maior que 50	Parâmetros de dimensionamento proposta a analisar, caso a caso, pelo Município.		

4 — No caso de edifícios de grande produção diária, habitação e comércios, a área mínima deve ser acrescida de 30 %, mantendo-se a menor dimensão acima referida.

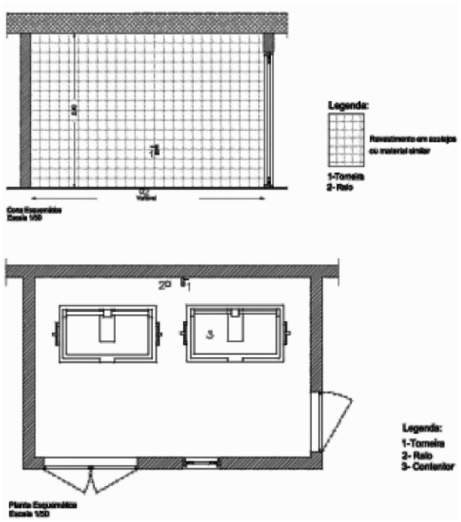
5 — Nos sistemas de deposição para edifícios destinados ao comércio, hotelaria e indústrias com produção de resíduos equiparados a urbanos, deverão incluir-se processos de redução de volume, nomeadamente através de compactadores, cuja conceção deverá ser analisada pelos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Matosinhos.

6 — É da responsabilidade do construtor/promotor imobiliário a instalação de equipamentos (contentores) em número necessário para a recolha de RSU (cor verde), recolha seletiva (contentores azuis para papel e cartão, amarelos para embalagens plásticas e metálicas e castanho para fração orgânica).

Nota: O cálculo do número e volume dos recipientes normalizados necessários é feito em função do volume diário de produção, considerando uma capacidade de armazenamento mínima de três dias tendo como base: 1 contentor de 800 l para 25 fogos/dia, com uma produção *per capita* de 1,3 kg/dia.»

DESENHO N.º 1

Pormenores da casa do lixo

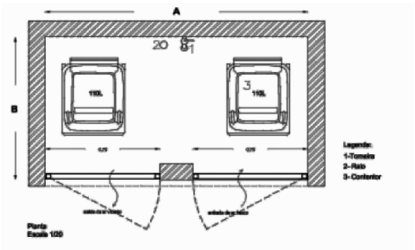


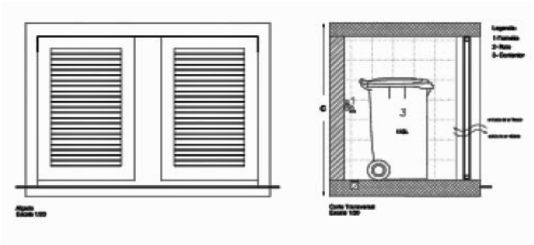
Número de fogos	Área mínima (m²)	Menor dimensão (m)	Pé direito mínimo (m)
Até 6	3	3	2,4
7 a 10	5	3	2,4
11 a 18	7	4	2,4
19 a 26	7	4	2,4
27 a 34	10	4	2,4
35 a 42	15	4	2,4
43 a 50	20	4	2,4

Nota. — No caso de edifícios de grande produção diária, habitação comércio e serviços, a área mínima deve ser acrescida de 30 %, mantendo-se a menor dimennsão, acima referida.

DESENHO N.º 2

Pormenores da casa do lixo para vivenda ou baixa produção





Dimensões interiores (metros)		
A	B	C
1,60	0,80	1,30

Artigo 85.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento fica expressamente revogado o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e sucessivas alterações.

2 — É revogada a Postura sobre nomenclatura das vias públicas de numeração predial publicada no Edital de 20 de agosto de 1969.

Artigo 86.º

Entrada em vigor

O pressente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

A designação dos ficheiros deve iniciar-se com o código correspondente da tabela, seguido do nome pretendido.

Exemplo:

Planta de síntese do loteamento, prevista no ponto (*ii*), da alínea *a*) do n.º 7 do ponto II da Portaria 113/2015 de 22 de abril.

O ficheiro deve ter a designação de:

1pl_sint casa jose silva S Hora

Código	Designação do elemento
	0 — Elementos gerais
0req	Requerimento tipo disponibilizado pela CMM.
0crp	Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; Quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.
0titular	Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação.
0repres	Mandato de representação do requerente.
0pl_cmm	Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela câmara municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município.
0lev_topo	Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).
0foto	Fotografias do imóvel sempre que se trate de obras de alteração, reconstrução, ampliação ou existam edificações adjacentes.
0outro_pdf	Qualquer documento não identificado legalmente que o requerente pretenda apresentar.
0outro_dwf	Qualquer documento desenhado não identificado legalmente que o requerente pretenda apresentar.
	1 — Elementos da operação urbanística
1copia_pip	Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, caso exista e esteja em vigor, ou indicação do respetivo procedimento administrativo, acompanhada de declaração dos autores e coordenador dos projetos de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE.
1pl_topo	Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações.
1md_arq	Memória descritiva de acordo com o n.º 5 do ponto 1 do anexo I à Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril.
1pl_exist	Planta da situação existente, à escala de 1:1000 ou superior, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e infraestruturas existentes.
1pl_sint	Planta síntese à escala de 1:1000 ou superior contendo os elementos técnicos definidores da modelação do terreno, da volumetria, alinhamentos, altura da fachada e implantação da edificação e dos muros de vedação, no caso de PIP ou Planta de síntese do loteamento, à escala de 1:1000 ou superior, indicando, nomeadamente, a modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de águas e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infraestruturas de telecomunicações, a divisão em lotes e sua numeração, finalidade, áreas de implantação e de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos, e a localização dos equipamentos e das áreas que lhes sejam destinadas, bem como das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, no caso de licença ou comunicação prévia.
1perfis_lot	Perfis à escala da planta de síntese.
1pl_inf	Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais.
1pl_cede	Planta com indicação das áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, acompanhada de quadros com as medições das áreas respetivas, exceto se não houver lugar a cedências para esses fins nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE, caso em que será indicado o valor e a forma de pagamento da compensação.

Código	Designação do elemento
1pl_cad	Planta com identificação das áreas de cedência para o domínio municipal, a qual será vertida para a planta do cadastro predial a apresentar após a conclusão da operação.
1sim_3D	Simulação virtual tridimensional, nos casos em que seja exigida discussão pública.
1pj_arq	Projeto de arquitetura, incluindo plantas à escala de 1:500 ou superior, definindo a volumetria, alinhamento, altura da fachada e implantação da edificação, dos muros de vedação e das construções anexas, no caso de PIP ou plantas à escala de 1:50 ou de 1:100 contendo as dimensões e áreas e utilizações de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário; Alçados à escala de 1:50 ou de 1:100 com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam; Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento; Pormenores de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente; Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal, no caso de licença ou comunicação prévia.
1al_env	Indicação da localização e dimensionamento das construções anexas, incluindo alçados a uma escala de 1:500 ou superior, para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE.
1md_demol	Descrição sumária do estado de conservação do imóvel e da utilização futura do terreno.
1pl_uso	Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio.
1pj_op_urb	Planta à escala de 1:1000 ou superior contendo os elementos técnicos definidores da operação urbanística, nomeadamente da modelação do terreno.
1estim	Estimativa.
1calend	Calendarização.
1tr_arq	Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de arquitetura, incluindo o de loteamento e os projetos de obras de urbanização quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
1ord_arq	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
1seg_arq	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
1tr_coord	Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
1ord_coord	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
1seg_coord	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
1Q1	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
1Q3	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
1par_ext	Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da Lei.
1contr_ou	Minuta de contrato de obras de urbanização, se aplicável.
	2 — Infraestruturas viárias
2tr_via	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de infraestruturas viárias.
2ord_via	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
2seg_via	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de infraestruturas viárias, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
2md_via	Memória descritiva do projeto de infraestruturas viárias.
2calcu_via	Cálculos da infraestrutura viária, caso se aplique.
2des_via	Plantas e perfis das infraestruturas viárias.
2estim_via	Estimativa do custo das infraestruturas viárias, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
	3 — Estabilidade, demolição e remodelação de terrenos
3tr_estab	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de estabilidade/contenção periférica.
3ord_estab	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_estab	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de estabilidade/contenção periférica, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3md_estab	Memória descritiva do projeto de estabilidade/contenção periférica, incluindo cálculos.
3des_estab	Plantas e perfis do projeto de estabilidade/contenção periférica.
3esp_demol	Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes.
3md_demol	Descrição da utilização futura do terreno.
3pj_demol	Peças desenhadas demonstrativas das técnicas de demolição e das estruturas de contenção indicadas na memória descritiva, quando aplicável.
3entulh	Indicação do local do depósito dos entulhos.
3tr_demol	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de especialidades necessários à execução dos trabalhos, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes.
3ord_demol	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_demol	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de demolição, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3md_remter	Memória descritiva do projeto de trabalhos de remodelação de terrenos.
3pj_remter	Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos de remodelação de terrenos.
3tr_remter	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de especialidades necessários à execução dos trabalhos de remodelação de terrenos.
3ord_remter	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_remter	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto elétrico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3pj_exec	Projeto de execução dos trabalhos.
3Q2	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.

Código	Designação do elemento
	4 — Elétrico
4tr_eletr	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto da rede elétrica.
4ord_eletr	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
4seg_eletr	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto elétrico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
4md_eletr	Memória descritiva do projeto da rede elétrica.
4calcu_eletr	Cálculos da rede elétrica.
4des_eletr	Plantas e perfis da rede elétrica.
4estim_eletr	Estimativa do custo da rede elétrica, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
4pj_ele_vis	Projeto ou ficha visado ou aprovado por entidade responsável.
4parecext	Parecer externo sobre o projeto elétrico.
	5 — Gás
5tr_gas	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de gás.
5ord_gas	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
5seg_gas	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de gás, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
5md_gas	Memória descritiva do projeto da rede de gás.
5calcu_gas	Cálculos da rede de gás.
5des_gas	Plantas e perfis da rede de gás.
5estim_gas	Estimativa do custo da rede de gás, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
5pj_gas_vis	Projeto de gás visado por entidade responsável.
5parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado gás.
	6 — Abastecimento de Água e Saneamento
6tr_as	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6ord_as	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
6seg_as	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de água e saneamento, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
6md_as	Memória descritiva do projeto de redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6calcu_as	Cálculos redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6des_as	Plantas e perfis das redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6estim_as	Estimativa do custo das redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
6parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado de águas e saneamento.
	7 — Águas pluviais
7tr_ap	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de águas pluviais.
7ord_ap	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
7seg_ap	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de águas pluviais, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
7md_ap	Memória descritiva do projeto de redes de águas pluviais.
7calcu_ap	Cálculos redes de águas pluviais.
7des_ap	Plantas e perfis das redes de águas pluviais.
7estim_ap	Estimativa do custo das redes de águas pluviais baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
	8 — Arranjos Exteriores/Paisagismo
8tr_ae	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de arranjos exteriores.
8ord_ae	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
8seg_ae	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto arranjos exteriores, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
8md_ae	Memória descritiva do projeto de arranjos exteriores.
8calcu_ae	Cálculos do projeto de arranjos exteriores.
8des_ae	Plantas e perfis do projeto de arranjos exteriores.
8estim_ae	Estimativa do projeto de arranjos exteriores, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
	9 — Telecomunicações
9tr_telec	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de telecomunicações.
9ord_telec	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
9seg_telec	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de telecomunicações, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
9md_telec	Memória descritiva do projeto de telecomunicações.
9calcu_telec	Cálculos do projeto de telecomunicações.

Código	Designação do elemento
9des_telec.	Plantas e perfis do projeto de telecomunicações.
9estim_telec	Estimativa do projeto de telecomunicações, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
9parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado de águas e saneamento.
	10 — Térmico/Desempenho energético
10tr_termi.	Termo de responsabilidade de técnico autor do estudo de comportamento térmico.
10ord_termi	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
10seg_termi	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto térmico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
10md_termi	Memória descritiva do estudo de comportamento térmico.
10el_termico	Elementos previstos na Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro.
	11 — Instalações eletromecânicas
11tr_eletro	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de instalações eletromecânicas.
11ord_eletro	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
11seg_eletro	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto instalações eletromecânicas, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
11md_eletro	Memória descritiva do projeto de instalações eletromecânicas.
11des_eletro	Plantas e perfis do projeto de instalações eletromecânicas.
	12 — SCRI
12tr_scri	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12ord_scri	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
12seg_scri	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de segurança contra risco de incêndios, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
12md_scri.	Memória descritiva do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12des_scri	Plantas e perfis do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12fich_scri	Ficha de SCRI.
12parecext	Parecer interno sobre o projeto apresentado SCRI.
	13 — Condicionamento acústicos
13tr_ruido.	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste que a execução da operação urbanística se conforma com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.
13ord_ruido	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
13seg_ruido	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto comportamento acústico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
13est_ruido.	Estudo que demonstre a conformidade com o Regulamento Geral do Ruído, contendo informação acústica relativa à situação atual e à decorrente da execução da operação urbanística.
13pj_acustico	Projeto de condicionamento acústico.
	14 — RSU
14tr_rsu	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste que o projeto de deposição de resíduos sólidos urbanos cumpre com as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente os regulamentos municipais sobre a matéria.
14ord_rsu	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
14md_rsu	Memória descritiva sobre o projeto de deposição de RSU.
14des_rsu	Plantas, cortes e elementos gráficos que representem a solução de RSU.
14seg_rsu	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de resíduos sólidos urbanos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
	15 — Acessibilidades
15p_acess	Plano de acessibilidades que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis.
15pl_acess	Planta com identificação dos percursos acessíveis, detalhes métricos, técnicos e construtivos.
15md_acess	Peça escrita descrevendo e justificando as soluções adotadas.
15tr_acess.	Termo de responsabilidade do seu autor que ateste que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º
15ord_acess	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
15seg_acess	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de acessibilidade, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
	16 — Património
16rel_prev	Relatório Prévio — que incidirá sobre os seguintes aspetos: *a*) Critérios que fundamentem as obras; *b*) Adequação das obras ou intervenções em relação às características do imóvel; *c*) Compatibilidade dos sistemas e materiais propostos em relação aos existentes; *d*) Avaliação dos benefícios e riscos das obras ou intervenções propostas; *e*) Consequências das obras ou intervenções no património arqueológico; *f*) A utilização proposta para o imóvel; *g*) Bibliografia e fontes documentais relevantes no âmbito das obras ou intervenções propostas; *h*) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe do interior e do exterior.

Código	Designação do elemento
16rel_final	Relatório Final — que conterá os seguintes elementos: *a*) Os elementos do relatório prévio; *b*) A justificação dos desvios verificados em sede de execução; *c*) A avaliação dos impactes das obras realizadas no bem cultural; *d*) Os exames e análises realizados, as técnicas, metodologias, materiais e tratamentos aplicados; *e*) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe, do processo seguido e do resultado final dos trabalhos; *f*) Plano de monitorização, inspeção e manutenção a realizar em relação ao bem cultural objeto das obras ou intervenções.
	17 — Arqueologia
17p_arqueo.	Plano de sondagens arqueológicas.
17rel_arqueo	Relatório de sondagens arqueológicas.
17tr_arqueo	Identificação do arqueólogo responsável pelos trabalhos.
17ord_arqueo	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
17seg_arqueo	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
	18 — Sinalização
18tr_sinal	Plano de sinalização.
18ord_sinal.	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
18seg_ sinal	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
18pl_sinal.	Planta com identificação da sinalização.
18md_sinal.	Memória descritiva da proposta de sinalização.
	19 — Elementos de obra e seguros
19seg_coord	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19seg_ df	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de fiscalização de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19seg_ do	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19tr_df	Termos de responsabilidade do diretor de fiscalização de obra.
19ord_df.	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19dec_df.	Declaração do diretor de fiscalização em como não exerce funções para a empresa responsável pela execução da obra.
19tr_do.	Termos de responsabilidade do diretor de obra.
19ord_do	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19contr_do	Comprovativo de contratação por vínculo laborar ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, de diretor de obra.
19n_alvara	Número do alvará, ou de registo, ou número de outro título habilitante emitido pelo INCI, I. P., que confira habilitações adequadas à natureza ou valor da obra.
19apol_at	Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro.
19rec_at	Último recibo da apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro.
19apol_const	Apólice de seguro de construção, se aplicável.
19rec_const	Último recibo da apólice de seguro de construção.
19pss	Plano de segurança e saúde.
19tr_pss	Termos de responsabilidade do autor do plano de segurança e saúde.
19ord_pss.	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19seg_ pss	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19caução	Documento comprovativo da prestação de caução.
19liv_obra	Livro de obra, com menção de termo de abertura.
	20 — Utilização
20tr_cf_exc	Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor da obra ou do diretor de fiscalização da obra, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º do RJUE e, ainda, nos termos e para os efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1.2 e 2.2 do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro.
20ord_cf.	Declaração ou outra prova de reconhecimento da capacidade profissional dos técnicos responsáveis, emitida pela respetiva ordem profissional, nos termos na alínea *c*) do n.º 1.2 e 2.2 do anexo à Portaria n.º 349-C/2013 de 2 de dezembro.
20seg_cf.	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20fc_ene.	Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção realizada, de acordo com o modelo ficha 2, constante do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, caso se trate de edifício de habitação.
20cert_sce	Certificado SCE, emitido por perito qualificado no âmbito do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios;.
20tr_3_64_rjue. . .	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização e pela direção da obra, caso o requerente queira fazer uso da faculdade concedida pelo n.º 3 do artigo 64.º do RJUE.
20ord_64_rj	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_64rl	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20tr_cf_acus.	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da obra com o projeto acústico.
20ord_acus.	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.

Código	Designação do elemento
20seg_acus	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto acústico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20c_certiel	Certificado de exploração da CERTIEL.
20c_gas	Certificado da instalação da rede de gás.
20cert_indaq.	Certificado da INDÁQUA.
20cert_ited	Certificado de conformidade ITED (processos até 21/5/2009) ou termo responsabilidade de execução ITED.
20ord_ited	Declaração da ordem profissional/Cartão ICP/ANACOM (ITED).
20seg_ited	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico ITED, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20t_finais	Telas finais.
20tr_finais	Termo de responsabilidade do autor das telas finais.
20ord_finais	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_finais	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20c_eletro.	Certificado de conformidade de instalação de equipamento eletromecânico.
20c_scei	Certificação Energética e Qualidade do Ar Interior.
20c_sce.	Certificação Energética e Qualidade do Ar Interior em Edifícios Novos, c/ área superior a 1000 m².
20titulo	Cópia do título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras.
20tr_uso	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da utilização prevista com as normas técnicas e regulamentares que fixam os usos e as utilizações admissíveis, bem como à idoneidade do edifício ou fração para o fim pretendido.
20ord_uso.	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_uso.	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20fQ4	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
20fQ6	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
20caução	Caução sobre estragos na via pública — n.º 2 artigo 87.º RJUE.
	21 — Legalização
21tr_a_legal	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura, no qual seja declarado que o projeto apresentado representa fidedignamente a operação urbanística a legalizar e que é assegurada a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente com os Instrumentos de Gestão Territorial e indicar eventual dispensa de cumprimento de normas técnicas relativas à construção, de acordo com o n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE.
21ord_legal	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_lega	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21tr_coo_leg	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a ser coordenador de projeto no qual seja declarada a verificação da compatibilidade das diferentes peças do projeto e especialidades que compõem a operação urbanística, de acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual.
21ord_coo_leg . . .	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_c_lega	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador do projeto de legalização nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21tr_sg_est	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de estabilidade, atestando a segurança estrutural da edificação.
21ord_est	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_est	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21rec_telecom . . .	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de telecomunicações, com a indicação do local de consumo, que substitui o certificado de conformidade ITED.
21rec_as	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de abastecimento de água e saneamento com a indicação do local de consumo.
21tr_cf_elet	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado, atestando a conformidade da instalação dos equipamentos eletromecânicos, quando existam.
21ord_elet	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_elet	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21rec_luz	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de energia elétrica, com a indicação do local de consumo.
21rec_gás	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de gás, com a indicação do local de consumo, caso tenha rede de gás no edifício.
21copia_ata	Fotocópia certificada das atas das reuniões da assembleia onde tenham sido tomadas as deliberações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do n.º 2 artigo 10.º da Lei n.º 91/95 de 2/9 na atual redação.
21lista_com	Listagem dos possuidores de cada uma das parcelas em que se subdividiu o loteamento ilegal, reportada à planta da situação existente e à Certidão Registral.
21pl_AUGI	Planta da situação existente, que evidencie a realidade atual da A.U.G.I. [alínea *d*) artigo 18.º da Lei n.º 91/95 com atual redação]) com indicação do limite da propriedade, à escala 1:1000 ou superior, sobre levantamento topográfico, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com a indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública, incluindo os solos abrangidos pelos regimes da Reserva Agrícola Nacional e de Reserva Ecológica Nacional e ainda as infraestruturas existentes.
	22 — Destaques de parcela
22cad_pred.	Caderneta predial.
22pl_dest	Planta de implantação à escala 1/1000, desenhada sobre levantamento topográfico, com a indicação das parcelas resultantes do destaque, das respetivas áreas, confrontações e artigos matriciais.

Código	Designação do elemento
	23 — Propriedade horizontal
23md_ph	Peças escritas do regime de propriedade horizontal que devem incluir: *i*) Descrição sumária do edifício com indicação do número de frações autónomas; *ii*) Descrição de cada fração autónoma indicando o uso, andar e número de polícia pelo qual se acede à fração, a indicação dos compartimentos que a constituem incluindo varandas, arrecadações, lugares de estacionamento ou garagens individuais que lhe estão afetos, áreas cobertas e descobertas, bem como a percentagem ou permilagem atribuída em função do valor total do edifício; *iii*) Descrição das zonas comuns.
23pl_imp_ph	Planta de implantação com a indicação das áreas exteriores públicas e privadas de utilização comum das frações.
23pl_piso_ph	Plantas dos diversos pisos desenhados sobre projeto de arquitetura com a indicação e delimitação das frações e designadas por letras.
	24 — Combustíveis
24tr_comb	Termo de responsabilidade de Eng. Químico ou Mecânico, autor do projeto de instalação.
24ord_comb	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
24seg_comb	Seguro do Projetista — artigo 45.º da Lei n.º 15/2015 de acordo com os valores do RUEMM.
24pj_comb	Projeto da instalação.
24md_comb	Memória descritiva da instalação.
24tr_eplora	Termo de responsabilidade do técnico responsável pela exploração.
24ord_explora . . .	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
24seg_explora . . .	Seguro do projetista — artigo 45.º da Lei n.º 15/2015 de acordo com os valores do RUEMM.
24pj_B2	Caracterização da instalação B2.
24cert_EI_B2	Certificado de inspeção EI- B2.
24ei.	Entidade exploradora — Decreto-Lei n.º 125/97.
24cert_press	Certificado de equipamentos sob pressão.
24seg_titular.	Seguro de responsabilidade civil do titular do Alvará — n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 217/2012 na atual redação de acordo com os valores do RUEMM.
24seg_exec.	Seguro do responsável pela execução dos projetos de acordo com os valores do RUEMM.
24seg_emp	Seguro do empreiteiro de acordo com os valores do RUEMM.
	25 — Autorização de suporte de infraestruturas de telecomunicações
25tr_sit	Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela instalação, a nível das instalações elétricas.
25ord_sit	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
25seg_sit	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
25dec_ope	Declaração emitida pelo operador que garanta a conformidade da instalação em causa com os níveis de referência de radiação aplicáveis, de acordo com normativos nacionais ou internacionais em vigor.
25tr_est_sit.	Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico legalmente habilitado declarando a segurança estrutural da estrutura.
25ord_est_sit	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
25seg_est_sit	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
25_est_estru	Estudo justificativo da estabilidade do edifício sob do ponto de vista estrutural e da fixação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações ao edifício.
	26 — Taxas
26_IRS	Última nota de liquidação do IRS.
26plan_pag.	Plano de pagamento em prestações.
	27 — Estaleiro
27pl_estal	Plano de estaleiro — desenhos.
27md_estal	Memória descritiva estaleiro.

311572198

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Edital n.º 752/2018

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior «Serrão Martins»

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola

Torna público, que em reunião ordinária de 18 de julho de 2018, o órgão executivo deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior "Serrão Martins, e que de acordo com o estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento Municipal está disponível para consulta dos/as interessados/as junto do gabinete de atendimento, na Rua 25 de abril, n.º 5 em Mértola ou no sítio do Município em www.cm-mertola.pt.

Poderão os/as interessados/as dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Mértola, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça Luís de Camões, 7750-329 Mértola, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do e-mail geral@cm-mertola.pt.

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

19 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa.*

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior "Serrão Martins"

A educação e formação dos jovens constituem uma componente essencial do capital humano que contribui indiscutivelmente para o incremento de uma sociedade competitiva e capaz de dar resposta às constantes mudanças.

O apoio económico a jovens estudantes reveste-se de crucial importância, enquanto forma de eliminar ou pelo menos de minorar as desigualdades económicas e sociais que poderão intervir como um fator impeditivo no seu acesso à educação e à formação.

Com a presente alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, o Município de Mértola pretende incentivar o acesso à formação superior contribuindo, assim, para um equilibrado desenvolvimento educacional, social, económico e cultural do território, diminuindo as assimetrias sociais e permitindo a formação de quadros técnicos superiores.

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 99.º a 101.º do Código Procedimento Administrativo, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, pelo que após consulta pública, a Assembleia Municipal de Mértola na sua reunião de …deliberou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de …, aprovar o presente regulamento.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem por legislação habilitante o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º e nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte do Município de Mértola, denominadas de "Bolsas de Estudo Serrão Martins", homenageando o antigo presidente de Câmara, a estudantes residentes no concelho há mais de dois anos, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior, em cursos técnicos superiores profissionais ou ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciatura ou de mestrado/mestrado integrado.

2 — O presente regulamento aprova, ainda, o formulário eletrónico a preencher pelos candidatos à Bolsa de Estudo Serrão Martins, como Anexo I.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos de aplicação do disposto neste Regulamento, entende-se por:

a) Agregado Familiar do Estudante — Conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivam em comunhão de habitação, mesa e rendimentos. Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal, os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho bastantes para a sua sobrevivência, incluindo as despesas com a habitação, ainda que insuficientes para custear os seus estudos, e que expressamente o requeiram.

b) Bolsa de Estudo — prestação pecuniária anual concedida pelo Município para comparticipação nos encargos com a frequência de um curso ensino superior, atribuída no respetivo ano letivo.

c) Aproveitamento escolar — o estudante reuniu as condições fixadas pelos órgãos competentes do estabelecimento de ensino que frequenta e que lhe permitam a matrícula no ano seguinte do curso.

Artigo 4.º

Bolsas de estudo

1 — As bolsas de estudo a atribuir aos candidatos, quer para 1.ª candidatura quer para renovações, revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária, cujo montante é anualmente definido pela Câmara Municipal, em data anterior à abertura do respetivo concurso de atribuição e a divulgar através de edital, bem como na página da internet do município.

2 — A bolsa será atribuída durante o período letivo, de cada ano, e será depositada diretamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), se possível até ao dia 8 de cada mês a que se refere.

3 — A atribuição das Bolsas de Estudo, ao abrigo do presente Regulamento, poderá ser cumulativa com outras bolsas.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se às bolsas de estudo os estudantes que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Estar matriculado num estabelecimento de ensino superior e inscrito num curso no ano letivo para que solicita a bolsa;

b) Tenha tido aproveitamento escolar no ano anterior ou apenas tenha reprovado um ano letivo ao longo do seu percurso académico;

c) Tenha residência no concelho de Mértola há mais de dois anos;

d) Ser cidadão nacional ou cidadão estrangeiro detentor de título válido de permanência no território nacional;

e) Não possuir grau académico equivalente ao que pretende adquirir;

f) Sem prejuízo da prestação de trabalho ocasional, em regime de part-time, designadamente fins-de-semana ou férias escolares, seja estudante a tempo inteiro, não exercendo, portanto, profissão efetiva remunerada;

g) Tenha candidatado à bolsa estudo atribuída pelo Estado Português;

2 — Poderá candidatar-se à bolsa de estudo o/a estudante que mude de curso desde que tal só ocorra uma única vez.

Artigo 6.º

Formalização e instrução da candidatura

1 — Os procedimentos de candidatura relativos à atribuição das bolsas de estudo iniciam-se mediante apresentação de requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, a fornecer no Balcão Único de Atendimento do Município ou a obter no site www.cm-mertola.pt.

2 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura à bolsa:

a) Os estudantes, quando maiores de idade;

b) Os encarregados de educação ou o responsável pela sua educação, quando o estudante for menor.

3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Cópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal mediante autorização expressa do uso do mesmo ou apresentação/exibição do mesmo;

b) Comprovativo de matrícula no ano letivo a que a bolsa se refere, com especificação do curso e ano;

c) Atestado de residência passado pela junta de freguesia que comprove que reside no concelho há mais de dois anos;

d) Certificado do aproveitamento obtido relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura, situações de ingresso e mudança de curso;

e) Comprovativo em como apresentou candidatura a bolsa de estudo atribuída pelo Estado Português (página eletrónica/internet da DGES — Direção-Geral do Ensino Superior);

f) Comprovativo da decisão que recaiu sobre a candidatura a bolsa de estudo a atribuir pelo Estado Português (página eletrónica/internet da DGES — Direção-Geral do Ensino Superior), com indicação do respetivo valor, se deferida, ou o motivo de indeferimento;

g) Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações prestadas;

h) Comprovativo do IBAN (número internacional de conta bancária).

4 — Em caso de dúvida poderão ser solicitados aos candidatos os documentos originais.

5 — O documento referido na alínea *f*) do n.º 3 do presente artigo poderá ser apresentado após a data de candidatura sempre que não seja possível a sua apresentação naquele prazo.

Artigo 7.º

Processo de seleção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas a todos os candidatos que frequentem o ensino superior e preencham as condições de admissão previstas no presente regulamento.

2 — Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o NEDS (Núcleo Educação e Desenvolvimento Social) no prazo de quinze dias úteis

submeterá a apreciação e aprovação da Câmara Municipal de relatório com base nos critérios que constam do presente regulamento, propondo a admissão e exclusão de candidaturas.

3 — Os candidatos deverão ser informados da deliberação da Câmara Municipal por via eletrónica para o endereço indicado no requerimento de candidatura sendo o edital divulgado nos locais de estilo e página de internet.

4 — Os candidatos poderão apresentar reclamação nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

5 — No prazo máximo de cinco dias a contar do termo do prazo de audiência prévia, o NEDS elabora um relatório fundamentado do provimento ou não das reclamações apresentadas, que submeterá para apreciação da Câmara Municipal para efeitos de atribuição das bolsas.

6 — Após a deliberação da Câmara, a decisão é notificada a todos os candidatos para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Findo o prazo da audiência de interessados, a Câmara Municipal pondera eventuais reclamações e as bolsas de estudo gradualmente aos candidatos cujos processos individuais se encontrem concluídos para pagamento.

Artigo 8.º

Valor e atribuição de bolsas de estudo

O valor das bolsas a atribuir anualmente será fixado pela Câmara Municipal e será calculada de acordo com percentagem do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) que vier a ser fixada por este órgão em cada ano letivo diferenciando os casos seguintes:

a) Ao candidato que reúna as condições para beneficiar da Bolsa de Estudo atribuída pelo Estado Português o cálculo do seu valor corresponderá a maior percentagem do Indexante dos Apoios Sociais, sendo fixado pelo município anualmente, através de edital, o escalão da bolsa diferenciando o montante em função da bolsa já atribuída pelo Estado Português;

b) Ao candidato que não venha a beneficiar da Bolsa de Estudo atribuída pelo Estado Português, por não reunir as condições devido aos rendimentos apresentados e/ou aproveitamento escolar, o Município de Mértola atribuirá uma bolsa de valor inferior baseado na percentagem que será fixada tendo em conta o Indexante dos Apoios Sociais.

Artigo 9.º

Causas de exclusão

É causa de exclusão da candidatura:

a) A entrega da candidatura fora de prazo;

b) A instrução incompleta do processo, bem como a não prestação dos esclarecimentos complementares solicitados dentro do prazo fixado para o efeito;

c) Não preenchimento dos critérios de elegibilidade estabelecidos no artigo 5.º do presente Regulamento;

d) A existência de dívidas não regularizadas junto da Câmara Municipal em relação a qualquer membro do agregado familiar;

e) Tenham efetuado a matrícula no ensino superior público apenas para efeito de melhoria de nota(s);

f) Prestem falsas declarações, tanto por inexatidão como por omissão, no processo de candidatura.

Artigo 10.º

Direitos e Obrigações dos bolseiros

Constituem direitos e obrigações dos bolseiros:

a) Receber integralmente, e dentro dos prazos estipulados, as prestações da bolsa atribuída;

b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente regulamento;

c) Manter a Câmara Municipal informada sobre a sua situação escolar;

d) Participar à Câmara Municipal todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativa à sua situação económica, residência ou curso.

Artigo 11.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem, nomeadamente, causas de cessação imediata da bolsa:

a) A prestação ao Município, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexatidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;

b) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Município de Mértola, no prazo de 10 dias úteis após o pedido;

c) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior comprovado, como por exemplo, doença prolongada;

d) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis a contar a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do bolseiro suscetíveis de influir no quantitativo da bolsa e de que resulte prejuízo para o Município;

e) A mudança de residência para outro concelho;

f) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — O Município reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição das mensalidades já pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, interpretações e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e no site institucional do Município.

ANEXO I

Serve o presente para apresentar candidatura a V. Ex.ª, nos termos do Regulamento Municipal das Bolsas de Estudo "Serrão Martins", para:

☐ Renovação de Bolsa de Estudo;

☐ Concessão de Bolsa de Estudo.

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) A BOLSEIRO (A)		
Nome:		
Nº Contribuinte:		BI/CC:
Morada:		Freguesia:
Código Postal:_____ - _____	Localidade:	
Email:		
Telefone:	Telemóvel:	Fax:
Eleitor n:		
CURRICULUM ESCOLAR		
Classificação do último ano -Valores _____		
Estabelecimento:		
Possui qualquer curso médio ou superior? Sim ☐ Não ☐		
Está inscrito/ Pretende inscrever-se: No Curso: _____ _____º. Ano Mestrado _____ Licenciatura _____ Curso Técnico Superior Profissional _____ Estabelecimento: _____ Localidade: _____		

Declara, sob compromisso de honra serem verdadeiras todas as informações.

Mértola, _____ de _____ de _____

O (a) Candidato (a) a Bolseiro (a)

_____

(Assinatura)

Documentação anexa:

- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Cópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal mediante autorização expressa do uso do mesmo ou apresentação/exibição do mesmo;
- Comprovativo de matrícula no ano letivo a que a bolsa se refere, com especificação do curso e ano;
- Atestado de residência passado pela junta de freguesia a atestar que reside no concelho há mais de dois anos;
- Certificado do aproveitamento obtido relativo ao ano letivo anterior ao da candidatura, ressalvadas as situações de ingresso e mudança de curso;
- Comprovativo em como apresentou candidatura a bolsa de estudo atribuída pelo Estado Português (página eletrónica/ internet da DGES - Direção Geral do Ensino Superior);
- Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações prestadas;
- Comprovativo do IBAN (número internacional de conta bancária).

311571322

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Despacho n.º 7843/2018

Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 28 de maio de 2018, a Assembleia Municipal, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou, em sessão ordinária, realizada no dia 29 de junho de 2018, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais do Município de Mogadouro, e o respetivo Organograma, Anexo I.

26 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães.*

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mogadouro

Preâmbulo

A Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2017), veio alterar Estatuto de Pessoal Dirigente da Administração Local (aprovado e publicado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; na redação introduzida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro), alterando algum dos pontos do artigo 21.º ("Mecanismo de Flexibilidade") e revogando os seus artigos 8.º ("Provimento de chefe de divisão municipal"), 9.º ("Provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior") e 25.º ("Mecanismos de adequação da estrutura orgânica").

O que significa que, a partir de 1 de janeiro de 2017, os municípios que não se encontrem nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais; alterado pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), passam a poder aprovar estruturas orgânicas e prover um número de cargos dirigentes superior ao previsto na Lei n.º 49/2012 (que pela revogação dos seus artigos 8.º e 9.º deixou de ter fixado limites de provimento de chefes de divisão municipal e de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior), se, por efeito conjugado com outras medidas de racionalização, ao final de cada um dos exercícios orçamentais não existir um aumento global dos custos com pessoal e prestação de serviços a pessoas singulares de acordo com as disposições conjugadas dos n.os 4 e 5 do artigo 21.º e do artigo 20.º do Estatuto de Pessoal Dirigente da Administração Local (na sua redação em vigor).

Sem prejuízo de uma profunda reflexão sobre o que se pretende para o concelho que dispõe enquanto território, de determinados recursos endógenos, de potencialidades e características únicas, que tem uma localização que reúne condições que favorecem o desenvolvimento e onde se pretendem desenvolver as atividades económicas estabelecidas, as suas potencialidades e necessidades, entende-se que a estrutura organizacional do município deve ser estabelecida para dar respostas às novas necessidades sendo cada vez mais premente que as autarquias locais estejam dotadas de modelos organizacionais capazes de alcançar uma Administração Pública mais eficaz e moderna, que sirva bem os cidadãos, as empresas e todos o que com ela entra em relação, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços e de procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Acresce que, o Município Mogadouro tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal, como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada, transparente e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

Pretende-se, assim, com o presente regulamento reforçar o contributo da administração municipal para o desenvolvimento do concelho, promovendo uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do município.

Na elaboração do presente Regulamento foram tidos em consideração os princípios e critérios definidos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Princípios da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com a alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), sem prejuízo das demais disposições legais habilitantes genéricas identificadas no Preâmbulo.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Mogadouro, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Mogadouro, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 3.º

Superintendência dos serviços municipais

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 — Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 4.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;

b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;

c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;

d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;

e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, na atividade municipal;

f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhe as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;

g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 — 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, pelos seguintes princípios:

a) O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;

b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
d) A eficácia na gestão;
e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade, à racionalização de meios e à desburocratização dos procedimentos;
f) A eficiência na afetação de recursos públicos e a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço público prestado;
g) A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor, com garantia da participação dos cidadãos;
h) Aposta numa delegação de competências eficaz;
i) O cumprimento dos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Todos os Intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na Carta Ética para a Administração Pública e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Mogadouro.

Artigo 6.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1 — São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos respetivos dirigentes e chefias intermédias, as seguintes:

a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente;
c) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
e) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
f) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
g) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores na sua dependência;
i) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;
l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafectação funcional e aquisição de competências;
m) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais;
n) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
o) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
p) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
q) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
r) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
s) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
t) Manter organizado o seu arquivo;
u) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
v) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
w) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
x) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 7.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída por uma estrutura flexível composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais, representadas no organograma constante do Anexo I, a criar por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Componente hierarquizada

1 — É fixado em 0 (Zero) o número de unidades orgânicas nucleares no Município de Mogadouro, fazendo-se uso do disposto nos números 2 e 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
2 — As unidades orgânicas assumem, a designação de Divisão, e Subunidade, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.
2.1 — É fixado em 5 (cinco) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão.
2.2 — É fixado em 5 (cinco) o número máximo de Subunidades Orgânicas, podendo os respetivos serviços ser assegurados por um Coordenador Técnico.
3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.
4 — Podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

Artigo 9.º

Estrutura

O Município de Mogadouro, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica compreende:

A1. GAP — Gabinete de Apoio ao Presidente;
A2. SPC — Serviço de Proteção Civil:

A2.1. SPC — Serviço de Proteção Civil;
A2.2. FM — Serviços Florestais;

A3. SHST — Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
A4. OTU — Ordenamento do Território e Urbanismo;
A5. FM — Fiscalização Municipal;
A6. SVM — Serviços Veterinários Municipais.

1 — DAF — Divisão Administrativa e Financeira:
1.1 — Subunidade Expediente Geral;
1.2 — Balcão Único de Atendimento;
1.3 — Contabilidade;
1.4 — Tesouraria;
1.5 — Recursos Humanos;
1.6 — Serviços Jurídicos.
2 — DCIP — Divisão de Contratualização, Informática e Património:
2.1 — Subunidade de Apoio Administrativo;
2.2 — Património e Aprovisionamento;
2.3 — Informática;
2.4 — Armazém e Economato;
2.5 — Contratação pública;
2.6 — Candidaturas.
3 — DECAST — Divisão de Educação, Cultura, Ação Social e Turismo:
3.1 — Subunidade de Apoio Administrativo;

3.2 — Cultura e Turismo;
3.3 — Educação e Ação social;
3.4 — Juventude e Associativismo;
3.5 — Música e Desporto;
3.6 — Design e Multimédia e Comunicação;
3.7 — Edifícios Municipais;
3.8 — Aeródromo
4 — DASA — Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente:
4.1 — Subunidade de Apoio administrativo;
4.2 — Desenho;
4.3 — Topografia e Reprografia;
4.4 — Águas e Saneamento;
4.5 — ETA'S, ETAR'S e Ecocentro;
4.6 — Limpeza Urbana e RSUs;
4.7 — Cemitério
4.8 — Ambiente
5 — DIOM — Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais:
5.1 — Subunidade de Apoio Administrativo;
5.2 — Eletrotecnia;
5.3 — Jardins e Espaços Verdes;
5.4 — Manutenção e Conservação de Edifícios e Equipamentos;
5.5 — Empreitadas;
5.6 — Obras por Administração direta;
5.7 — Parque de Viaturas e Oficinas.

CAPÍTULO III

Competências orgânicas

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente, é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, é dirigido pelo Chefe de Gabinete.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Concelho, assim como com outros municípios e associações de municípios;

b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos presidentes;

c) Colaborar com o Presidente da Câmara Municipal nos domínios a preparação técnico-administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas;

d) Organizar o processo de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizadas as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, no sentido de efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;

e) Preparar os contactos exteriores, organizar a agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais e assegurar a correspondência protocolar;

f) Coordenar a execução e coligir e preparar informação para o sítio do município;

g) Cooperar com os demais serviços, divisões, e subunidades orgânicas;

h) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;

i) Dar apoio às relações protocolares que o município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;

j) Rececionar e prestar as informações genéricas a munícipes, a título individual ou coletivo e efetuar o respetivo encaminhamento para os serviços;

k) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;

l) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do Concelho e aos problemas concretos da população;

m) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente, a coresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

n) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;

o) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;

p) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;

q) Organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;

r) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;

s) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);

t) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, às quais interesse, segundo critério superiormente definido, ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;

u) Gerir o stock do material honorífico.

Artigo 11.º

Serviço de Proteção Civil (SPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil, diretamente dependente do Presidente da Câmara, compreende:

a) Serviço de Proteção Civil;
b) Serviços Florestais.

Artigo 12.º

Serviço de Proteção Civil

O Serviço de Proteção Civil compete-lhe designadamente:

a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

b) Elaborar planos municipais de emergência;

c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Mogadouro;

d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Mogadouro;

e) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

f) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios e consolidando procedimentos de proteção civil;

g) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;

h) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;

i) Atuar preventivamente no levantamento de situações de risco;

j) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, bem como a proteção civil, bombeiros e forças de segurança;

k) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;

l) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;

m) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

n) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

o) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

p) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos, relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral nos termos da lei e dos regulamentos em geral;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 13.º

Serviços Florestais

Aos Serviços Florestais compete-lhe designadamente:

a) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;

b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal;

c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

d) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

e) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal e fazer o seu acompanhamento;

f) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água;
g) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
h) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o a legislação em vigor;
i) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matéria de defesa da floresta contra incêndios, nomeadamente colaborar na elaboração do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e respetiva atualização anual
j) Promover a mobilização de meios afetos aos serviços municipais e coordenar a sua atuação em articulação com os demais agentes de proteção civil em caso de acidente grave ou catástrofe e sempre que os mesmos sejam requisitados pelas autoridades competentes;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 14.º

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

A Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, compete-lhe designadamente:

a) Conhecer a legislação de segurança, higiene e saúde aplicável em todos os sectores da Câmara Municipal;
b) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e os regulamentos específicos;
c) Aplicar e fazer aplicar as políticas e programas de prevenção, higiene e segurança definidas em todos os sectores do município;
d) Solicitar exames médicos ocasionais se houver suspeitas de inaptidão profissional;
e) Colaborar na análise dos acidentes de trabalho e diligenciar as medidas necessárias para evitar a sua repetição;
f) Suspender a execução do trabalho em caso de risco iminente para a integridade e saúde dos trabalhadores;
g) Colaborar nas inspeções internas de segurança:
h) Solicitar atempadamente os meios de proteção individual e os fardamentos, definidos como obrigatórios nos regulamentos específicos;
i) Fazer respeitar a sinalização de segurança;
j) Colaborar no estudo dos locais e postos de trabalho, emitir parecer sobre os projetos de construção e ou alteração de instalações;
k) Planear e implementar a prevenção, a formação e a informação;
l) Identificar e avaliar os riscos profissionais;
m) Estudar os locais e postos de trabalho;
n) Propor mediadas de proteção individual e coletiva;
o) Propor medidas de combate a incêndio;
p) Propor a adoção de sinalização de segurança;
q) Coordenar a realização de inspeções internas de segurança;
r) Coordenar a realização de ações de sensibilização relativas à segurança e higiene;
s) Gerir o equipamento que lhe está afeto:
t) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos a acidentes de trabalho;
u) Elaborar a listagem das medidas propostas ou recomendadas pela área;
v) Elaborar Planos de emergência para os edifícios públicos municipais;
w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.
x) Colaborar na elaboração do Regulamento de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;

Artigo 15.º

Ordenamento do Território e Urbanismo

Ficam afetos a estes serviços os seguintes serviços específicos:

a) Apoio Administrativo;
b) Planeamento e Gestão urbanística;
c) Património histórico;
d) Cartografia;
e) Toponímia;

a) Apoio Administrativo

Ao Apoio Administrativo, compete-lhe designadamente:
1 — Informar sobre os requerimentos de licenças, comunicação prévia e autorizações de operações urbanísticas, vistorias e ocupação do espaço público e demais processos que careçam de despacho ou deliberação;
2 — Emitir alvarás e admissão de comunicações prévias de operações urbanísticas e autorizações de utilização de edifícios;
3 — Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças, autorizações e organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas;
4 — Obter de outros serviços técnicos da Câmara, dos Serviços da Administração Central as informações da competência dessa Divisão ou Unidade Orgânica que sejam necessárias para a decisão dos respetivos processos;
5 — Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação superior;
6 — Controlar prazos, organizar e manter atualizado o Sistema de Processo de Obras;
7 — Enviar à Direção dos Serviços de Finanças, a relação dos Alvarás de obras de construção e de utilização de edificações, bem como dos alvarás de loteamentos e respetivos aditamentos;
8 — Enviar aos diferentes organismos da Administração Central e Regional os elementos, que por lei, são obrigatórios;
9 — Enviar à Conservatória do Registo Predial a relação dos alvarás ou admissão de comunicações prévias de loteamentos emitidos pela Câmara Municipal e respetivos aditamentos aos citados alvarás;
10 — Promover e assegurar o expediente relacionado com assuntos deste sector;
11 — Efetuar averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização administrativa;
12 — Emitir certidões, da competência deste sector;
13 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

b) Planeamento e Gestão Urbanística

Ao Planeamento e Gestão Urbanística, compete-lhe designadamente:
1 — Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor);
2 — Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT's durante a sua vigência;
3 — Proceder ao acompanhamento dos Planos Supramunicipais, com incidência no Concelho;
4 — Elaborar e ou coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos;
5 — Informar todos os procedimentos administrativos legalmente previstos com a gestão urbanística;
6 — Criar e manter atualizada uma base de dados relativas às licenças e autorizações de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;
7 — 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;
8 — Programar obras coercivas de recuperação, conservação e demolição de imóveis particulares;
9 — Acompanhar, quando se justifique, a execução de obras de recuperação de edifícios degradados em conjunto com outros técnicos a designar em sede de comissão de vistorias;
10 — Prestar apoio técnico a processos, regulamentos e outros que corram noutros sectores da Câmara, quando se justifique;
11 — Informar processos de embargo e de regularização de obras e atividades ilegais referentes às operações urbanísticas que devam tramitar neste serviço;
12 — Elaborar e manter atualizada a carta municipal de ruído;
13 — Colaborar nas posturas e regulamentos municipais de urbanização e edificação;
14 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

c) Património Histórico

Ao Património Histórico, compete-lhe designadamente:
1 — Proceder à elaboração de planos de ordenamento das áreas de intervenção respetivas e seu acompanhamento;
2 — Elaborar pareceres relativos a pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de obras particulares, que lhe sejam solicitados;
3 — Dar apoio técnico a obras particulares de recuperação de imóveis nas áreas das zonas históricas;
4 — Proceder ao levantamento e proposta de classificação do património edificado, tanto na área urbana do município como nas zonas rurais;
5 — Fornecer os elementos técnicos e informação que lhe sejam superiormente solicitados;
6 — Estudar, inventariar, divulgar e promover a preservação do património histórico, arquitetónico e artístico do município de Mogadouro;
7 — Emitir pareceres, quando solicitado, sobre questões relacionadas com o património histórico e arquitetónico do Concelho, atuando em interdisciplinaridade com outros serviços da Câmara Municipal, na preservação e elaboração de propostas de conservação para espaços patrimoniais;

8 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

d) Cartografia

À Cartografia, compete-lhe designadamente:
1 — Assegurar o tratamento cartográfico do PDM, em suporte digital adotado para os Censos Gerais da População, com base de referenciação espacial comum para a diversa informação territorial;
2 — Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo cartográfico posto à sua disposição;
3 — Executar a transposição para a base cartográfica municipal, dos limites e implantação de todas as obras de edificação e urbanização, tituladas por alvará de licença ou alvará de autorização;
4 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

e) Toponímia

À Toponímia, compete-lhe designadamente:
1 — Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
2 — Informar reclamações e pedidos de certidão de localização;
3 — Atribuir a numeração de polícia;
4 — Proceder ao levantamento dos números de polícia existentes e a atribuir, nos arruamentos do Município;
5 — Atualizar os processos na base de dados;
6 — Elaborar as notificações a enviar aos munícipes;
7 — Elaborar as notificações e editais a enviar às Juntas de Freguesia;
8 — Elaborar as listagens dos novos arruamentos aprovados, a enviar aos CTT, EDO, GNR, Bombeiros e demais entidades com interesse para o Município;
9 — Elaborar os pedidos para a execução das placas toponímicas;
10 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 16.º

Fiscalização Municipal

À Fiscalização Municipal, compete-lhe designadamente:

a) Verificar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do município, dirigindo o trabalho de fiscalização, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços neste domínio, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas;
b) Fiscalizar as operações urbanísticas e a execução de trabalhos de urbanização e de loteamentos urbanos, assegurando-se de que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados;
c) Efetuar embargos administrativos de obras quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença/autorização ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio e procedendo às notificações legalmente previstas;
d) Levantar participações por contraordenação, autos de notícia diversos, nomeadamente quando seja detetada qualquer atividade não licenciada;
e) Recolher as informações necessárias à instrução de processos ou à satisfação de pedidos feitos aos serviços, quando devidamente autorizados;
f) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara ou pelo seu presidente;
g) Velar pelo regular funcionamento dos mercados municipais, feiras e eventos similares;
h) Acompanhar ou executar as medidas de polícia e administrativas que superiormente lhe forem cometidas, nomeadamente mandados de embargo, reposições de situações anteriores, encerramentos, despejos sumários, demolições e processos de notificação;
i) Proceder à análise e emitir informação sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhar o desenvolvimento do respetivo procedimento com vista à sua resolução e, por fim, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;
j) Prestar informação aos serviços camarários sobre os assuntos que possam ser objeto de fiscalização e que se enquadrem nas atribuições do município e nas competências do serviço;
k) Coordenar em ligação com outras unidades orgânicas fiscalizadoras, a ação de fiscalização municipal, de forma a serem cumpridas as determinações legais nos vários setores que constituem uma completa gestão municipal;
l) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais patrimónios públicos ou privados;
m) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para a Câmara e serviços municipais, mesmo que concessionados;
n) Intervir em vistorias no âmbito das atribuições municipais, por determinação superior;
o) Vistoriar prédios, informando sobre o seu estado de conservação;
p) Zelar pela conservação do património propriedade do município participando as anomalias encontradas, nomeadamente em edifícios e mobiliário urbano;
q) Colaborar na cobrança de receitas provenientes da utilização de espaços nas feiras;
r) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, exercendo, assim, uma ação preventiva e pedagógica.
s) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 17.º

Serviços Veterinários Municipais

O Serviço de Médico Veterinário Municipal compete, designadamente:

a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
b) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
c) Acompanhar e coordenar o funcionamento do canil intermunicipal, e supervisionar as suas atividades;
d) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
e) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
f) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;
g) Inspecionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados
h) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
i) Garantir a vacinação animal;
j) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, incluindo o equipamento e os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias;
k) Cooperar na investigação, por sectores, de todos os estabelecimentos existentes na área do concelho onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;
Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares;
l) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
m) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
n) Dar conhecimento de todas as ocorrências nos Serviços a seu cargo, sugerindo providências que se julguem convenientes;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

Divisões

Artigo 18.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira, é composta por:

a) Subunidade de Expediente Geral;
b) Balcão Único de Atendimento;
c) Contabilidade;
d) Tesouraria;
e) Recursos Humanos;
f) Serviços Jurídicos.

2 — A DAF, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) P lanear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira, através de propostas devidamente fundamentadas;
b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
c) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;

d) Coordenar e controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;

e) Coordenar a elaboração anual do relatório de gestão e de prestação de contas;

f) Disponibilizar a informação financeira para os órgãos autárquicos, nomeadamente os relatórios trimestrais de execução financeira;

g) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas;

h) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;

i) Garantir e supervisionar a estratégia de Recursos Humanos do Município e assegurar a respetiva implementação;

j) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos Recursos Humanos do Município numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;

k) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área dos recursos humanos;

l) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafectação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;

m) Promover quadros de racionalização e otimização de processos, numa perspetiva de transversalidade e de melhoria contínua;

n) Promover de forma integrada o suporte jurídico e garantir a legalidade na atuação do município;

o) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);

p) Acompanhar e supervisionar os processos relativos às competências do Serviço Jurídico;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 19.º

Subunidade de Expediente Geral

À subunidade de Expediente Geral, compete, designadamente:

a) Organizar o ficheiro dos assuntos tratados nas reuniões da Câmara Municipal, bem como dar o apoio necessário à elaboração das atas, agendas e sua distribuição;

b) Divulgar pelos serviços normas internas, legislação e diretrizes de carácter geral;

c) Elaborar o recenseamento militar e promover as demais providências respeitantes a este serviço;

d) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais;

e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

f) Passar atestados e certidões dos serviços da Divisão;

g) Assegurar o expediente e processos respeitantes e legados;

h) Executar as tarefas de correio, abrir e encerrar as instalações e hastear a bandeira;

i) Assegurar o serviço de telefone;

j) Assegurar a limpeza das instalações e equipamentos afetos;

k) Manter em arquivo todos os protocolos existentes;

l) Formular propostas de atualização de taxas, licenças ou outras receitas legalmente previstas;

m) Instruir os processos de execução fiscal;

n) Dar seguimento aos processos de realização de espetáculos públicos, com vista ao seu licenciamento pelas autoridades competentes, e depois de concluídos remete-los ao Balcão Único de Atendimento;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 20.º

Balcão Único de Atendimento

1 — Ao Balcão Único de Atendimento compete efetuar o atendimento ao púbico nas áreas de Águas e Saneamento, Cemitérios, Urbanismo, Atendimento Geral e demais que venham a ser cometidas.

2 — Compete ainda, em matéria de atendimento e apoio ao utente:

a) Organizar e dar sequência a todos os processos administrativos;

b) Garantir o atendimento em primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas, encaminhar todas as solicitações de natureza complexa, cuja resposta não possa ser imediata, garantido o sei atendimento atempado pelos serviços respetivos;

c) Facilitar as relações dos munícipes/utentes com a administração;

d) Executar as tarefas inerentes à distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respetivos, respeitantes a todas as divisões, unidade orgânica e sectores, existente na Câmara Municipal;

e) Executar os serviços administrativos de carácter geral, não específicos de outros serviços ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;

f) Registar as reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;

g) Emitir declarações onde constem as características dos ciclomotores de modo a efetuar o licenciamento no IMTT;

h) Registo de Cidadãos da União Europeia (emissão de certificados);

i) Promover a divulgação de assuntos militares;

j) Ocupação espaço público;

k) Emitir licenças acidentais de recinto;

l) Prestar os necessários esclarecimentos sobre as relações cidadão/administração, nos aspetos que os requerentes digam respeito, designadamente no que se refere à proteção do cidadão no âmbito dos serviços públicos essenciais;

m) Recolher dos utentes opiniões e sugestões respeitantes ao funcionamento dos serviços, com vista ao seu aperfeiçoamento e obtenção de melhores níveis de qualidade;

n) Auxiliar o utente na formulação de reclamações;

o) Fornecer aos reclamantes o resultado das reclamações por estes formuladas;

p) Propor a adoção das medidas julgadas pertinentes para melhorar as relações/administração;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 21.º

Contabilidade

À Contabilidade, compete, designadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade orçamental, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial, quando aplicável;

b) Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;

c) Preparar elementos conducentes à elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;

d) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação referente a este serviço;

Elaborar o Orçamento, respetivas revisões e alterações, em articulação com os outros serviços;

e) Publicitar, os documentos de prestação de contas nomeadamente o balanço, demonstração de resultados, bem como os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;

f) Manter em ordem a conta corrente das empreitadas e dos fornecimentos, bem como o mapa de atualização de empréstimos;

g) Proceder a todos os registos contabilísticos de conformidade com as regras que regem o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);

h) Passar guias de cobrança de rendas de propriedades e outros edifícios municipais;

i) Conferir e passar guias de receita relativas a todos os equipamentos/serviços do Município;

j) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita, conferindo os elementos constantes das guias de receita;

k) Promover o pagamento das despesas autorizadas e assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

l) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa;

m) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação e à verificação das condições legais para a realização da despesa;

n) Submeter ao ERSAR dentro dos prazos, por ele indicados, o tarifário e reporte de contas;

o) Contabilizar faturas conferidas, movimentar as respetivas contas e proceder à reconciliação entre os extratos das contas correntes dos fornecedores e as da Autarquia;

p) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros;

q) Rececionar dos Recursos Humanos, os vencimentos ou outros abonos do pessoal, para promover a liquidação e pagamento;

r) Controlar os fundos de maneio;

s) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;

t) Controlar em articulação com a Tesouraria, as contas bancárias, acompanhando o movimento de valores e comprovar mensalmente o respetivo saldo através da reconciliação bancária;

u) Conferir diariamente todo o processo administrativo relacionado com os pagamentos e recebimentos e promover a execução de, pelo menos quatro conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda do tesoureiro, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento;
v) Registar e controlar as cauções e garantias bancárias;
w) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
x) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita e remeter às diversas entidades;
y) Colaborar com o Património, fornecendo os elementos necessários ao registo valorativo dos bens inventariáveis;
z) Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas aplicáveis;
aa) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 22.º

Tesouraria

À Tesouraria, compete, designadamente:

a) Manter devidamente processados, registados e atualizados, todos os documentos da tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares da contabilidade;
b) Proceder à cobrança das receitas virtuais e eventuais, bem como à anulação das receitas virtuais e conferir os elementos constantes dos documentos;
c) Registar os montantes das receitas cobradas por entidades diversas do Tesoureiro;
d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, com base em documentos devidamente autorizados, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
e) Registar a entrada e saída de fundos às operações de tesouraria;
f) Efetuar depósitos e transferência de fundos;
g) Controlar as contas bancárias, mantendo contas correntes com as instituições de crédito;
h) Elaborar balancetes diários de Tesouraria, confirmando o apuramento diário das contas;
i) Manter atualizada a informação diária sobre o saldo de Tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
j) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapassa o montante adequado às necessidades diárias da Autarquia;
k) Carimbar todos os documentos justificativos da despesa de forma a prevenir a sua utilização noutros pagamentos;
l) Remeter diariamente à Contabilidade as folhas de caixa e resumo, bem como os documentos;
m) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamento legalmente autorizados;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 23.º

Recursos Humanos

Aos Recursos Humanos, compete, designadamente:

a) Assegurar o expediente relativo aos procedimentos concursais para recrutamento para ocupação de postos de trabalho previsto no mapa de pessoal da Autarquia;
b) Assegurar o expediente relativo ao recrutamento, mobilidade interna e externa, aposentação e cessação de contrato dos trabalhadores da Autarquia;
c) Preparar a elaboração de contratos de trabalho em funções públicas;
d) Assegurar o expediente relativo a férias, faltas e licenças dos trabalhadores;
e) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
f) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias de cada trabalhador, de acordo com os planos de férias, fornecidos pelos vários serviços;
g) Organizar e manter atualizados os processos individuais, de cadastro e registo biográfico dos trabalhadores, bem como o registo de controlo de assiduidade;
h) Assegurar a abertura e anotação dos livros de ponto ou assegurar o correto funcionamento do relógio de ponto, conforme for o caso;
i) Organizar as listas de antiguidade;
j) Manter atualizado o mapa de pessoal;
k) Recolher e tratar todos os dados necessários relacionados com os seguintes assuntos: *l*) quadros de Pessoal; Balanço Social;
l) Prestar especial apoio na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;
m) Emitir cartões de identificação dos trabalhadores e manter atualizado o seu registo;
n) Dar andamento à participação dos sinistrados, quando o acidente ocorrer em serviço, e receber as indemnizações compensatórias que caibam ao Município, quando haja transferência de responsabilidades para seguradoras;
o) Promover a inscrição do pessoal e assegurar a instrução dos respetivos processos, nomeadamente no que concerne a organismos de segurança social, transmitindo as alterações com interesse para tais instituições e para os trabalhadores;
p) Elaborar e processar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outras remunerações dos trabalhadores da Autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
q) Dar andamento aos pedidos de subsídio, por morte e aos processos de habilitação administrativa de herdeiros;
r) Prestar especial apoio à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
s) Proceder ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores;
t) Realizar e manter atualizado o balanço social da Câmara Municipal;
u) Tratar do expediente e arquivo da secção;
v) Na área da formação profissional, a criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço e de disciplina laboral são os objetivos a atingir pela correta gestão das políticas sociais de formação profissional e de gestão das carreiras;
w) Promover e propor a formação e valorização profissional dos trabalhadores que constituirão um instrumento essencial para o êxito do processo de modernização e inovação;
x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 24.º

Serviços Jurídicos

Aos Serviços Jurídicos, compete, designadamente:

a) Proceder diariamente à leitura do *Diário da República* e assegurar o conhecimento pelos serviços competentes das disposições jurídicas que implicam alteração de procedimentos ou são de manifesto interesse para o funcionamento dos serviços;
b) Emitir pareceres jurídicos;
c) Elaborar estudos de enquadramento legal;
d) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes à competência da Câmara Municipal ou dos seus membros, bem como formular propostas de alteração das vigentes, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior;
e) Prestar apoio jurídico aos órgãos autárquicos;
f) Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
g) Acompanhar a organização dos processos de expropriação e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados, em estreita colaboração com as divisões envolvidas;
h) Assegurar, em articulação com advogado(s), a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o município surja como contraparte destes;
i) Assegurar o desenvolvimento dos processos de contraordenação nas seguintes fases: acusação, decisão, recurso e execução;
j) Preparar /elaborar os atos processuais não decisórios necessários ao desenvolvimento dos processos;
k) Proceder à elaboração de intimações, notificações e citações administrativas,
l) Solicitadas por terceiras entidades.
m) Acompanhar a elaboração dos protocolos de cooperação;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO V

Artigo 25.º

Divisão de Contratualização, Informática e Património

1 — A Divisão de Contratualização, Informática e Património, é composta por:

a) Subunidade de Apoio Administrativo;
b) Património e Aprovisionamento;
c) Informática;
d) Armazém e Economato;
e) Contratação Pública;
f) Candidaturas.

2 — A DCIP, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos do Município, nos termos da lei, cujo objeto abranja prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas;

b) Para efeitos da alínea anterior, consideram-se submetidos à concorrência de mercado, designadamente, as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza: Empreitadas e Obras Públicas, concessão de obras públicas, Concessão de Serviços públicos, Locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, Aquisição de serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;

c) Assegurar as operações de contratação pública, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades Autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

d) Manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do município;

e) Preceder ao registo dos bens do imobilizado;

f) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

g) Assegurar a preparação e envio de todos os atos e contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

h) Prestar, sob proposta técnica dos serviços respetivos, todos os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas no âmbito da fiscalização prévia dos contratos;

i) Assegurar a preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que a Câmara for contraente, em estrita colaboração com a Divisão Administrativa e Financeira;

j) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara Municipal;

k) Analisar, divulgar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 26.º

Subunidade de Apoio Administrativo

À Subunidade de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Prestar apoio administrativo e executar todo o expediente relacionado com a atividade da divisão;

b) Atuar no estrito cumprimento das determinações legais e das decisões superiores no âmbito do procedimento relativo às empreitadas e aquisições de bens e serviços;

c) Organizar os processos relativos às empreitadas e aquisições de bens e serviços e garantir o cumprimento dos respetivos prazos e trâmites processuais;

d) Assegurar o registo de todos os dados relacionados com as empreitadas e aquisições de bens e serviços;

e) Receber e tratar o expediente que lhe seja dirigido;

f) Arquivar os processos após a sua conclusão;

g) Manter atualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento da Divisão;

h) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelos Órgãos Municipais;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 27.º

Património e Aprovisionamento

1 — Ao Património, compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens, moveis, imóveis e veículos, incluindo prédios urbanos e outros imóveis, em conformidade com o respetivo regulamento;

b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada serviço municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;

c) Procede às operações de abate e alienação de bens patrimoniais moveis quando deteriorados, inúteis e obsoletos;

d) Manter os registos atualizados com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização, depreciação e imparidades;

e) Efetuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas;

f) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;

g) Colaborar na elaboração de documentos de gestão previsional e de prestação de contas;

h) Proceder à etiquetagem dos bens moveis;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao Aprovisionamento, compete, designadamente:

a) Manter devidamente organizado o arquivo da Divisão;

b) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas pelo sector de contabilidade, fazer o envio aos respetivos fornecedores;

c) Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento do serviço;

d) Proceder ao registo de todo o material requisitado para os diversos serviços da Câmara;

e) Controlar o grau de execução dos contratos de fornecimento de existências, bens e serviços;

f) Proceder à publicação no "Portal dos contratos públicos" dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações complementar;

g) Estabelecer com a contabilidade as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

h) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 28.º

Informática

À Informática, compete, designadamente:

a) Assegurar o desenvolvimento do sistema de informação municipal e a gestão de equipamentos, sistemas informáticos e de comunicações;

b) Promover o tratamento automático da informação correspondentes às atribuições da Câmara Municipal, através do recurso às novas tecnologias informáticas e prestar a cooperação necessária à sua utilização pelos serviços;

c) Promover e colaborar nas ações que visam a modernização administrativa;

d) Planear, coordenar e conceber, em colaboração com os diversos serviços municipais projetos e ações conducentes ao desenvolvimento de sistemas e implementação de tecnologia de informação;

e) Planear, coordenar e controlar as atividades de processamento e armazenamento de dados centralizados;

f) Coordenar a implementação e assegurar a gestão de redes de comunicação de dados;

g) Promover, coordenar e desenvolver, em colaboração com outros serviços municipais, a execução de projetos conducentes à reorganização e informatização dos sistemas de informação, que suportam a respetiva atividade;

h) Estudar e acompanhar a inovação tecnológica e elaborar os estudos necessários à definição da estratégia de apetrechamento informático em termos de equipamento, software de sistemas e redes de comunicações;

i) Coordenar as ações referentes ao estudo, definição e implementação das redes de comunicação a assegurar a sua gestão;

j) Colaborar e apoiar tecnicamente a implementação do software de sistemas e sistemas de base de dados e assegurar a sua administração;

k) Participar na elaboração, desenvolvimento e atualização de normas e procedimentos relativos à segurança de produtos, equipamentos e dados;

l) Planear, coordenar e preparar as atividades de processamento de dados a efetuar no sistema informático central, garantindo o seu bom funcionamento e manutenção e o controlo da qualidade dos produtos produzidos e a sua expedição;

m) Garantir o apoio aos utilizadores no que se refere aos equipamentos e aplicações;

n) Promover e coordenar as tarefas de formação inerentes à implementação de novas aplicações ou aperfeiçoamento das existentes tanto das desenvolvidas internamente como as adquiridas no mercado;

o) Gestão do site do Município e o Intranet, com a colaboração dos diversos serviços municipais;

p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 29.º

Armazém e Economato

1 — Ao Armazém, compete, designadamente:

a) Zelar pela segurança dos armazéns;

b) Proceder à arrumação dos bens, materiais ou equipamentos de acordo com as regras de armazenagem;

c) Fornecer, mediante requisição própria e após a competente autorização, os bens, materiais e equipamentos destinados ao funcionamento e atuação dos serviços municipais, controlando as entregas através de

um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afetação e a mais correta utilização;

d) Receber, assegurando o correto armazenamento, os bens, materiais e equipamentos entregues pelos fornecedores ou remetidos pelos serviços municipais, conferir as guias de remessa e faturas dos fornecedores depois de atestar se os bens, materiais ou equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;

e) Registar sempre, no sistema informático, as quantidades entradas e saídas de armazém de bens, materiais e equipamentos;

f) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades existentes em armazém com os saldos relevados no ficheiro informático dos stocks;

g) Comunicar ao Aprovisionamento os desvios encontrados em armazém que excedam as percentagens normais estabelecidas, propondo as medidas adequadas a cada caso concreto;

h) Efetuar inventariações sistemáticas das existências e acompanhar as inventariações realizadas por equipas externas ao armazém, nomeadas para controlo e comparação dos stocks existentes com os registos do inventário permanente;

i) Implementar medidas e técnicas de gestão de stocks, estabelecendo valores de segurança e pontos de encomenda;

j) Remeter ao Aprovisionamento as requisições, notas de encomenda, pedidos de fornecimento e informações de compra para a reposição de stocks ou para a constituição de stocks de novos bens, materiais ou equipamentos;

k) Propor aos superiores hierárquicos as soluções convenientes para o tratamento dos artigos obsoletos, defeituosos ou de morosa rotação;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao Economato, compete, designadamente:

a) Promover o cumprimento das regras de controlo interno instituídas no âmbito da atividade de aprovisionamento (requisições, movimentação de bens em armazém, etc.);

b) Proceder à receção e conferencia dos materiais e respetivas guias de remessa ou faturas, enviados pelos fornecedores e entregues no economato;

c) Conferir quantidades e qualidades dos materiais recebidos;

d) Emitir as guias de entrada referentes à receção dos vários materiais;

e) Registar e manter atualizado o ficheiro de materiais do armazém, ou seja, assegurar os stocks mínimos de segurança definidos para as categorias de materiais relevantes;

f) Controlar e registar, na aplicação informática, as movimentações/quantidades entradas e saídas de armazém;

g) Proceder à elaboração de inventários de economato e realização de contagens físicas;

h) Garantir uma eficiente gestão económica de stocks;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 30.º

Contratação Pública

À Contratação Pública, compete, designadamente:

a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública regulados na lei, sob proposta técnica dos serviços respetivos e, depois de devidamente autorizados e cabimentados, de empreitadas de obras públicas e concessão de obras públicas;

b) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública estipulados na lei, sob proposta técnica dos serviços respetivos e, previamente autorizados e cabimentados, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços;

c) Elaborar os anúncios, programas de concurso, convites e participar na elaboração dos cadernos de encargos necessários ao lançamento dos procedimentos prévios de contratação pública, em articulação com os respetivos sectores;

d) Elaborar as minutas contratuais-tipo e promover a sua aprovação pelas partes outorgantes;

e) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação pública para efeitos de visto nos termos da lei;

f) Manter uma base de dados sobre todos os procedimentos prévios de contratação pública pendentes e findos;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 31.º

Candidaturas

Às Candidaturas, compete, designadamente:

a) Informar das medidas e programas de financiamento disponíveis;

b) Dinamizar os contatos e a recolha da documentação, estudos e demais elementos que sustentam as candidaturas da autarquia a apoios financeiros da administração central, dos fundos comunitários ou de outra proveniência, em articulação com os serviços municipais respetivos;

c) Submeter, através dos meios definidos e das plataformas eletrónicas as candidaturas às diversas estruturas e fundos, bem como ao longo da sua execução física e financeira, submeter pedidos de pagamento, documentos de acompanhamento, relatórios intermédios;

d) Proceder a toda a tramitação final, com relatórios finais, encerramento de contas e outros;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VI

Artigo 32.º

Divisão de Educação, Cultura, Ação Social e Turismo

1 — A Divisão de Educação, Cultura, Ação Social e Turismo, é composta por:

a) Subunidade de Apoio Administrativo;
b) Cultura e Turismo;
c) Educação e Ação Social;
d) Juventude e Associativismo;
e) Música e Desporto;
f) Design e Multimédia e Comunicação;
g) Edifícios Municipais;
h) Aeródromo.

2 — A DECAST, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Promover o desenvolvimento educativo e desportivo, gerindo as devidas parcerias institucionais, com enquadramento no Conselho Municipal de Educação;

b) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa do Município;

c) Promover o desenvolvimento cultural;

d) Proceder à promoção turística do Município;

e) Gerir o Museu, a Biblioteca Municipal e os diversos equipamentos afetos à cultura, desporto, turismo e tempos livres;

f) Fomentar a prática de atividades desportivas pela População;

g) Gerir, no que respeita à utilização e à gestão das atividades, o parque desportivo municipal;

h) Fomentar a ocupação de tempos livres dos Munícipes;

i) Promover o desenvolvimento social, gerindo as devidas parcerias institucionais, com enquadramento no Conselho Local de Ação Social;

j) Promover a realizar de ações que promovam os hábitos de vida saudável da População.

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 33.º

Subunidade de Apoio Administrativo

À Subunidade de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Assegurar o expediente dos processos a cargo da divisão;

b) Assegurar o envio da correspondência devidamente classificada;

c) Organizar e manter atualizados os ficheiros no âmbito da divisão;

d) Manter atualizado o arquivo documental associado à divisão;

e) Prestar as informações solicitadas pelos munícipes ou outras entidades, sobre assuntos do seu interesse relativos às atividades desenvolvidas na divisão;

f) Proceder à organização do ficheiro informatizado de moradas para expediente de informação municipal e outra documentação da Câmara;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 34.º

Cultura e Turismo

1 — A Cultura, compete, designadamente:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural da população através da realização de projetos de animação sociocultural;

b) Planear, programar e desenvolver a ação municipal nos domínios da cultura e tempos livres;

c) Proceder ao estudo da situação cultural do município;

d) Coordenar e organizar eventos culturais do Município- concertos, espetáculos, conferências, seminários, festivais ou outras atividades de

caráter cultural que o Município promova ou sejam promovidos por outras entidades em colaboração com a Câmara Municipal

e) Incrementar e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais do concelho incluindo o artesanato, folclores, etnografia e outros;

f) Dar apoio ao fomento dos valores culturais e das artes tradicionais do concelho e incentivar estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;

g) Promover e apoiar a publicação e divulgação de documentos com interesse para o município;

h) Estabelecer contactos com as entidades vocacionadas para a defesa e promoção cultural destes valores;

i) Promover o intercâmbio cultural com outras vilas ou cidades em ações de geminação ou outras;

j) Providenciar a cedência de transportes municipais a entidades ou grupos que o solicitem para a realização de atividades culturais;

k) Coordenar e zelar por todos os edifícios municipais integrados nesta divisão;

l) Coordenar todas as atividades levadas a cabo nos edifícios municipais e integrados nesta divisão;

m) Colaborar com outros serviços designados para o efeito na elaboração de projetos de construção de bibliotecas, museus e outros equipamentos municipais;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao Turismo, compete, designadamente:

a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover à sua divulgação;

Colaborar com os organismos locais, regionais e nacionais no fomento do turismo;

b) Executar ações de acolhimento aos turistas;

c) Promover ações de defesa e conservação do património paisagístico, cultural e urbanístico do município;

d) Promover, apoiar e divulgar o artesanato local;

e) Dar apoio ao fomento das artes tradicionais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;

f) Incentivar e apoiar os artesãos do concelho e as associações de artesãos nomeadamente através da divulgação dos seus produtos;

g) Organizar feiras e outros eventos de divulgação das artes tradicionais concelhias;

h) Gerir as plataformas Multimédia do Turismo existentes no Município;

i) Vistoriar e licenciar o alojamento local e empreendimentos turísticos;

j) Organizar atividades, eventos e exposições que promovam culturalmente o município e se tornem fator de atração turística;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3 — Ao Teatro, compete, designadamente:

a) Promover o desenvolvimento de atividades de teatro, e outras áreas de animação sociocultural no âmbito da ocupação dos tempos livres e de lazer da população do concelho;

b) Realizar ateliers de teatro infantil, juvenil e sénior;

c) Dinamizar aulas de artes cénicas na Universidade Sénior e Centro Entre gerações de Mogadouro;

d) Apoiar e dinamizar atividades de ocupação de tempos livres dos utentes do Espaço MAIS (Mogadouro Apoia a Inclusão Social);

e) Produzir e realizar espetáculos de teatro para a comunidade quer na sede do concelho quer nas diferentes localidades do município;

f) Realizar workshops de expressão dramática, voz, movimento e maquilhagem de cena;

g) Coordenar e organizar eventos culturais do Município- concertos, espetáculos, conferências, seminários, festivais ou outras atividades de caráter cultural que município promova ou sejam promovidos por outras entidades em colaboração com a Câmara Municipal

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 35.º

Ação social e Educação

À ação social, educação, habitação, e transportes escolares, compete, designadamente:

a) Efetuar estudos que permitam identificar carências sociais da comunidade;

b) Elaborar e colaborar com outras entidades e serviços na realização de estudos/diagnósticos e planos de atuação destinados a atenuar carências sociais e de exclusão;

c) Identificar situações de carência económica e/ou habitacional e incrementar as respostas mais adequadas às carências diagnosticadas;

d) Realizar inquéritos com vista a avaliar a situação socioeconómica dos munícipes, indispensáveis ao estudo de situações individualizadas;

e) Efetuar visitas domiciliárias para estudo e análise da situação socioeconómica e habitacional dos munícipes que solicitam apoio à Camara Municipal;

f) Organizar e coordenar a gestão das deslocações de doentes oncológicos para o Instituto Português de Oncologia e outros hospitais;

g) Promover medidas de proteção à infância, juventude e terceira idade;

h) Inventariar e divulgar recursos e respostas sociais existentes no concelho no âmbito de cada área social com vista ao encaminhamento das situações de risco;

i) Coordenar o programa Rede Social;

j) Colaborar com serviços e instituições ligadas à ação social na criação e funcionamento de equipamentos de apoio social;

k) Colaborar e/ou elaborar estudos que permitam averiguar carências a nível habitacional, identificando situações de habitação degradadas e que coloquem em risco a segurança dos seus residentes, fornecendo dados sociais e económicos que determinem prioridades de ação;

l) Assegurar a gestão do parque habitacional do município;

m) Identificar as carências relativamente aos equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos que se encontrem degradados ou em mau estado de conservação;

n) Promover e apoiar ações de educação e formação no âmbito das competências da Câmara Municipal;

o) Proceder à realização de estudos e avaliação das realidades educativas e escolares do município;

p) Gerir o funcionamento do refeitório escolar;

q) Organizar, manter e desenvolver e rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

r) Promover e apoiar ações de educação de base e complementar de adultos;

s) Promover a inclusão social das pessoas portadoras de deficiência e apoiar as suas famílias através do serviço criado para este efeito;

t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 36.º

Juventude e Associativismo

À Juventude e Associativismo, compete, designadamente:

a) Fomentar o desenvolvimento das coletividades e associações culturais, desportivas e recreativas do concelho;

b) Promover a participação juvenil, através do fomento do associativismo e do voluntariado;

c) Apoiar e promover espaços de formação e lazer para jovens;

d) Desenvolver projetos em diversas áreas de interesse das camadas juvenis;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 37.º

Música e Desporto

1 — À Música, compete, designadamente:

a) Lecionar aulas de educação musical nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardins-de-infância do concelho;

b) Ministrar aulas de música para crianças, jovens e adultos;

c) Promover a aprendizagem de diferentes tipos de instrumentos musicais;

d) Promover e estimular o ensino da música tradicional do concelho;

e) Promover o ensino de música ena Universidade Sénior de Mogadouro;

f) Realizar espetáculos musicais para a comunidade quer na sede do concelho quer nas diferentes localidades do Município;

g) Informar superiormente e com regularidade o numero de alunos utentes das oficinas de música;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao Desporto, compete, designadamente:

a) Assegurar a gestão do parque desportivo municipal;

b) Promover e coordenar as férias desportivas das crianças e jovens do concelho;

c) Providenciar a aquisição de equipamento necessários à prática desportiva e recreativa;

d) Fomentar o desenvolvimento da atividade física e desportiva;

e) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações desportivas e práticas de desporto;

f) Desenvolver medidas que visem, designadamente o comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
g) Promover o desenvolvimento e criação de estruturas desportivas;
h) Desenvolver, apoiar e fomentar o desporto e recreação através do aproveitamento de espaços naturais: rios, albufeiras, matas, etc.;
i) Dar apoio a nível desportivo às juntas de freguesia que o solicitem;
j) Incentivar o associativismo desportivo no concelho;
k) Cumprir a política desportiva municipal entendida como o conjunto de medidas de fomento desportivo;
l) Acompanhar e promover iniciativas de carácter social, cultural e desportivo;
m) Cobrar taxas de utilização dos espaços desportivos quando houver lugar ao pagamento das mesmas;
n) Informar superiormente e com regularidade o número de munícipes que frequentam os diferentes espaços desportivos;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 38.º

Design, Multimédia e Comunicação

Ao Design, Multimédia e Comunicação, compete, designadamente:

a) Elaboração de cartazes, folhetos informativos e publicidade do Município;
b) Assegurar o acompanhamento técnico da impressão de material nas tipografias;
c) Gestão das páginas do facebook do Município;
d) Gestão das plataformas multimédia do turismo do Município;
e) Projeção do cinema semanal;
f) Cobertura fotográfica dos eventos culturais e outros do Município;
g) Apoio de som e imagem nos eventos desenvolvidos pelo Município;
h) Apoio de som e imagem em reuniões dos órgãos do Município;
i) Elaboração da agenda municipal e outras publicações;
j) Elaboração do Boletim Municipal;
k) Promover junto da população concelhia e demais instituições a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 39.º

Edifícios Municipais

Integra os seguintes edifícios afetos a esta Divisão:

1 — Biblioteca Municipal Trindade Coelho;
2 — Arquivo Municipal;
3 — Casa da Cultura;
4 — Casa das Artes e Ofícios;
5 — Sala-Museu;
6 — Residência de Estudantes (Ex-Instituto Socioeducativo Nossa Senhora do Caminho);
7 — Centro de Interpretação do Mundo Rural
8 — Espaço MAIS — Mogadouro Apoia a Inclusão Social;
9 — Complexo Desportivo;
10 — Edifício dos Serviços Sociais.

Artigo 40.º

Competências dos Edifícios Municipais

1 — À Biblioteca Municipal Trindade Coelho, compete, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento da Biblioteca;
b) Gerir os serviços, programar e desenvolver ações de índole cultural, em especial que visem o alargamento da rede de leitura pública;
c) Superintender e coordenar as ações da Biblioteca;
d) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
e) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviço de museus, bibliotecas e outros equipamentos de interesse cultural;
f) Efetuar ações de inventariação, classificação e divulgação do património cultural e colaborar na defesa e preservação do património artístico e arquitetónico;
g) Apoiar os munícipes e outros organismos na área de educação, cultura e informação em geral;
h) Estimular a leitura pública, nomeadamente através do empréstimo de livros;
i) Inventariar, organizar e preservar todo o espólio bibliográfico a seu cargo;
j) Implementar a cooperação com outras bibliotecas, escolas, associações locais e organizações culturais;
k) Coordenar com outros serviços da Câmara Municipal ações de melhoria das condições de manutenção, utilização e acesso aos serviços da Biblioteca;
l) Divulgar periodicamente informações sobre novidades editoriais existentes na biblioteca;
m) Coordenar o funcionamento da Universidade Sénior de Mogadouro;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — Ao Arquivo Municipal, compete, designadamente:

a) Garantir a salvaguarda do património arquivístico do concelho enquanto memória coletiva;
b) Promover a qualidade do arquivo na sua dimensão administrativa e cultural;
c) Garantir a gestão eficaz e adequada do arquivo, dotando-o de condições materiais e técnicas e dos recursos humanos necessários;
d) Facultar o acesso ao arquivo de acordo com a lei e Regulamento em vigor;
e) Contribuir para a integração do Arquivo Municipal na Rede Nacional de Arquivos;
f) Garantir o controlo ambiental e de condições adequadas para a boa conservação do património arquivístico;
g) Organizar e promover soluções informáticas para a gestão integrada do arquivo;
h) Organizar o arquivo geral em perfeitas condições de funcionamento tendo em conta a idade dos documentos: arquivo corrente, arquivo intermédio e arquivo histórico;
i) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do município;
j) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
k) Catalogar os documentos, obedecendo a uma classificação clara e objetiva, de modo a permitir um melhor conhecimento e manuseamento do material existente;
l) Registar e manter organizado o arquivo iconográfico de todos os aspetos relevantes do concelho;
m) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
n) Manter devidamente organizado o arquivo municipal;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3 — À Casa da Cultura, compete, designadamente:

a) Zelar pela mesma e apoiar na organização de todos os eventos que nela vierem a desenvolver-se;
b) Coordenar conferências e colóquios e todo o tipo de eventos que aí sejam realizados em colaboração com entidades externas;
c) Promover e realizar a projeção do cinema semanal;
d) Organizar o calendário semanal da ocupação da Casa da Cultura;
e) Cobrar taxas do cinema ou outros eventos quando houver lugar ao pagamento das mesmas;
f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

4 — À Casa das Artes, compete, designadamente:

a) Zelar pela mesma e apoiar na organização de todos os eventos e atividades que nela vierem a desenvolver-se;
b) Coordenar conferências, colóquios e outro tipo de eventos que aí sejam realizados bem como colaborar com entidades externas que solicitem a utilização deste edifício;
c) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

5 — À Sala Museu, compete, designadamente:

a) Proceder à inventariação, classificação e catalogação de peças e documentos;
b) Promover ações de divulgação de acervo do museu municipal;
c) Colaborar com outros organismos locais, regionais ou nacionais para preservação de documentos históricos;
d) Apoiar associações ou grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural;
e) Zelar pelo mesmo e organizar todos os eventos que nela vierem a desenvolver-se;
f) Efetuar ações de inventariação, classificação e divulgação do património cultural e colaborar na defesa e preservação do património artístico e arquitetónico;

g) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

6 — À Residência de Estudantes (Ex-Instituto Socioeducativo Nossa Senhora do Caminho), compete, designadamente:

a) Alojar alunos dos Cursos de Especialização Tecnológica conforme Protocolo com o Instituto Politécnico de Bragança;
b) Ceder alojamento em casos pontuais e a analisar previamente, a pessoas particulares ou entidades que participem ou desenvolvam atividades ou estudos de interesse direto para o Município de Mogadouro;
c) Ceder gratuitamente as áreas comuns (refeitório, cozinha e salas de trabalho) a entidades locais que promovam atividades de âmbito diverso e de interesse para a comunidade concelhia, mediante análise prévia;
d) Ceder mediante contrato de arrendamento, o aluguer de salas de formação a entidades públicas especificamente para formação profissional;
e) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

7 — Ao Centro de Interpretação do Mundo Rural, compete, designadamente:

a) Organizar exposições temáticas que divulguem e mostrem as tradições agrícolas tradicionais;
b) Promover e divulgar as tradições e os ciclos agrícolas do pão, azeite, mel e vinho;
c) Coordenar as visitas de estudo a este equipamento municipal;
d) Coordenar conferências e colóquios que aí sejam realizados;
e) Manter aberto em permanência este espaço para visitas guiadas a públicos diversos;
f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
g) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamentos, despachos ou deliberações da Câmara Municipal;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

8 — Ao Espaço MAIS- Mogadouro Apoia a Inclusão Social, compete, designadamente:

a) Apoiar os indivíduos portadores de deficiência residentes no Município através da manutenção de um espaço próprio e adaptado;
b) Implementar atividades e ações específicas a nível lúdico e pedagógico, adaptadas a esta população;
c) Assegurar o transporte destes utentes quando não possuírem autonomia para utilizar outro tipo de transporte público;
d) Integrar estes indivíduos socialmente, desenvolvendo as suas competências;
e) Desenvolver a autonomia e satisfação das suas necessidades básicas promovendo a melhoria da sua qualidade de vida;
f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

9 — Ao Complexo Desportivo, compete, designadamente:

a) Proporcionar e programar atividades de lazer, bem-estar fisico e psíquico e atividade fisica aos utilizadores dos vários equipamentos que integram esta área desportiva, nomeadamente Parque de campismo, Piscinas cobertas e descobertas, Campos de ténis, Estádio municipal, Pista de Tartan, Parede de escalada;
b) Assegurar a segurança das instalações providenciado a vigilância permanente de todas as valências deste equipamento;
c) Assegurar o funcionamento de todas as valências do Complexo Desportivo de acordo com o Regulamento e horários em vigor;
d) Cobrar taxas de utilização das diferentes valências quando houver lugar ao pagamento das mesmas;
e) Coordenar a utilização das instalações;
f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento municipal;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

10 — Ao Edifício dos Serviços Sociais, compete, designadamente:

a) Estabelecer protocolos com entidades externas para utilização do edifício;
b) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
c) Zelar pelo bom estado de conservação do edifício;
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

11 — Ao Aeródromo Municipal, compete, designadamente:

a) Zelar pelo bom estado de conservação da infraestrutura e equipamento do aeródromo municipal;
b) Gerir a prestação de serviços que o aeródromo municipal assegure a passageiros e aeronaves que o utilizem;
c) Explorar os meios meteorológicos de comunicação e ajudas-rádio instalados, de acordo com as regras nacionais e internacionais aplicáveis, recebendo e fornecendo a informação disponível;
d) Organizar e manter atualizados mapas e quadros estatísticos demonstrativos da utilização do serviço, por forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o funcionamento do sistema;
e) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
f) Elaborar um relatório anual da atividade.
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VII

Artigo 41.º

Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente

1 — A Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente, é composta por:

a) Subunidade de Apoio Administrativo;
b) Desenho;
c) Topografia e Reprografia;
d) Águas e Saneamento;
e) ETA'S, ETAR'S e Ecocentro;
f) Limpeza Urbana e RSUs;
g) Cemitério
h) Ambiente

2 — A DASA, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Prestação de serviços à população, nomeadamente na área do abastecimento de água, saneamento, ETA's, ETAR's e Ecocentros, recolha e tratamento de resíduos sólidos e limpeza pública, implementação e conservação de cemitérios, feiras e mercados;
b) Assegurar a prestação de serviços no âmbito da saúde e higiene pública;
c) Administrar os serviços de salubridade, nomeadamente os cemitérios sob jurisdição do município;
d) Conceber e implementar ações de informação e sensibilização das populações nas temáticas relacionadas com o meio ambiente e recursos naturais;
e) Assegurar uma articulação estreita com as outras Divisões Municipais, em todos os projetos inerentes ao meio ambiente;
f) Superintender nas áreas do abastecimento de água e saneamento;
g) Propor e estabelecer estratégias de exploração das redes de água e saneamento visando a otimização do seu funcionamento;
h) Planificar a construção, reparação e manutenção da rede pública de águas e ramais;
i) Assegurar a realização periódica de análises de água de abastecimento público, assim como efetuar o tratamento necessário para a manter com a qualidade estabelecida por lei;

Artigo 42.º

Subunidade de Apoio Administrativo

À Subunidade de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Expediente de todos os processos que corram pela divisão organizando e mantendo atualizados os ficheiros de todos os seus sectores;
b) Organizar processos individuais de clientes, promovendo o registo de todos os atos administrativos a eles relativos;
c) Produzir mapas e apuramentos estatísticos, no âmbito dos serviços prestados para o apoio à gestão da divisão;
d) Emitir faturas recibo, providenciando a leitura e cobrança das importâncias relativas ao fornecimento de água e outros serviços;
e) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara Municipal ou ordem de serviço;
f) Velar pelo cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, no âmbito da divisão, colaborando no trabalho dos agentes de fiscalização adstritos à divisão;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 43.º

Desenho

Ao Desenho, compete, designadamente:

a) Elaborar os trabalhos de desenho necessários ao desenvolvimento de infraestruturas de água, saneamento, águas pluviais, arranjos urba-

nísticos, edificações, vias e arruamentos e outras construções que sejam da iniciativa municipal;

b) Tem a seu cargo a execução de todos os desenhos inerentes à atividade municipal em qualquer área;

c) Manter o arquivo ordenado de todos os desenhos produzidos;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 44.º

Topografia e Reprografia

1 — À Topografia, compete, designadamente:

a) Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes;

b) Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cuja coordenadas e cotas são obtidas por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros;

c) Procede a cálculos colhidos no campo;

d) Procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;

e) Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como, tacómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, GPS, etc.

f) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — À Reprografia, compete, designadamente

a) Assegurar todo o apoio reprográfico aos serviços e outros sectores da Câmara Municipal;

b) Proceder à reprodução de documentos operando com máquinas heliográficas, fotocopiadoras, scanners e outras;

c) Executar os acabamentos relativos à reprodução dos documentos, tais como, alçar, agrafar e encadernar;

d) Zelar pela manutenção e funcionamento do equipamento da reprografia;

e) Controlar os custos com o serviço de reprografia;

f) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 45.º

Águas e Saneamento

Às Águas e saneamento, compete, designadamente:

a) Gerir o funcionamento do sector de abastecimento municipal de água, programar e acompanhar a execução da construção de ramais, bem como da respetiva manutenção, limpeza, desobstrução de fontes, reservatórios e condutas;

b) Colaborar no desenvolvimento de projetos de construção, ampliação e conservação de redes de distribuição pública de águas, saneamento e águas pluviais;

c) Operar o sistema de águas, promovendo a desobstrução e desinfeção das tubagens e assegurando a sua gestão e o funcionamento do sector de águas;

d) Executar pequenas reparações e correções nas redes de águas, bem como em torneiras de segurança;

e) Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias de águas;

f) Verificação, reparação e aferição de contadores;

g) Conservação de fontanários e lavadouros públicos;

h) Fiscalização de execução de ramais domiciliários de água;

i) Operar o sistema de saneamento, promovendo a desobstrução e desinfeção das tubagens e assegurando a sua gestão e o funcionamento do sector de saneamento;

j) Desassoreamento de sarjetas e coletores, bem como a sua reparação e substituição;

k) Verificação e peritagem de redes domiciliárias de saneamento;

l) Fiscalização de instalações de ramais domiciliários de saneamento;

m) Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias de saneamento;

n) Promover a elaboração e atualização do cadastro das redes de água, saneamento e águas pluviais do Município;

o) Garantir a componente administrativa dos registos;

p) Acompanhar e fiscalizar, com os demais serviços intervenientes, a construção de infraestruturas de água, saneamento e águas pluviais, por parte dos promotores privados, em processos de loteamento;

q) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 46.º

ETA'S, ETAR'S e ECOCENTRO

Às ETA'S, ETAR'S e Ecocentro, compete, designadamente:

a) Limpeza de fossas sépticas públicas e particulares;

b) Gestão do Ecocentro;

c) Gestão das ETA's, garantindo a qualidade de tratamento de água, bem como das respetivas estações de tratamento;

d) Gestão das ETAR's e fossas sépticas do Concelho;

e) Garantir a componente administrativa dos registos;

f) Proceder às leituras mensais dos contadores dos reservatórios de distribuição de água, do concelho;

g) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 47.º

Limpeza Urbana e Recolha de Resíduos Sólidos e Urbanos

1 — À Limpeza Urbana, compete, designadamente:

a) A prestação de serviços engloba todas as tarefas necessárias à completa limpeza e remoção dos detritos, nomeadamente varredura manual e mecânica, lavagem periódica de arruamentos, desobstrução e desinfeção das bocas de lobo, grelhas e ainda corte de ervas e monda química.

b) Assegurar o cumprimento da varredura mecânica e manual dos arruamentos da sede do Concelho, conforme estipulado no concurso que for elaborado para o efeito ou que esteja em vigor, à data da publicação do presente regulamento;

c) Assegurar o cumprimento do estipulado quanto à lavagem dos arruamentos;

d) Assegurar o cumprimento de todos os trabalhos previstos na limpeza urbana, nomeadamente, desobstrução e limpeza de gralhas, limpeza de valetas. Corte de vegetação, monda química e outros que estejam previstos;

e) Assegurar que as papeleiras se mantêm em bom estado de conservação, limpas e desinfetadas;

f) Assegurar o cumprimento da recolha de lixo das papeleiras e providenciar a sua substituição sempre que necessário;

g) Assegurar o cumprimento da limpeza dos espaços destinados a feiras e ou eventos;

h) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — À RSU — Recolha de Resíduos Sólidos e Urbanos, compete, designadamente dar apoio à EG (Entidade Gestora) responsável pelos serviços de recolha.

Artigo 48.º

Cemitério

Ao Cemitério, compete, designadamente:

a) Administrar os cemitérios urbanos sob jurisdição municipal;

b) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades do atual cemitério, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;

c) Manter permanente controlo sobre a concessão de terrenos por tempo indeterminado ou sepulturas perpétuas;

d) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas no cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários, ou relativamente aos quais se mostre de forma inequívoca desinteresse na sua conservação e manutenção;

e) Assegurar a receção dos registos exigidos por lei;

f) Proceder à abertura e distribuição de sepulturas;

g) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;

h) Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;

i) Cumprir fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;

j) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;

k) Manter atualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade de sepulturas;

l) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;

m) Dar parecer sobre obras de remodelação e construção de jazigos, mausoléus e campas térreas;

n) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respetivo consumo;

o) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 49.º

Ambiente

Ao Ambiente, compete, designadamente:

a) Promover e desenvolver campanhas de sensibilização no âmbito dos diversos sectores de intervenção municipal e em colaboração com entidades e grupos intervenientes nesta área;
b) Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências camarárias e divulgar os seus índices, sempre que possível;
c) Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões do ambiente;
d) Inventariar os eventuais focos de poluição e propor medidas à sua superação;
e) Promover a eliminação de focos atentatórios da salubridade pública;
f) Colaborar com os restantes serviços municipais na vertente do ambiente;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VIII

Artigo 50.º

Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais

1 — A Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais, é composta por:

a) Subunidade de Apoio Administrativo;
b) Eletrotecnia;
c) Jardins e Espaços verdes;
d) Manutenção e Conservação de Edifícios e Equipamentos;
e) Empreitadas;
f) Obras por Administração direta;
g) Parque de Viaturas e Oficinas.

2 — A DIOB, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Superintender em tudo o que respeitar às obras e empreitadas promovidas pelo município, à organização e gestão dos espaços verdes do concelho, aos equipamentos e infraestruturas municipais afetos à Divisão, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
b) Garantir o cumprimento das competências definidas para as várias subunidades orgânicas que integram a Divisão;
c) Planear, promover e implementar políticas de racionalização dos recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para a prossecução das atividades realizadas na Divisão;
d) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada;
e) Assegurar a coordenação e acompanhamento das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público;
f) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade das atividades operativas;
g) Assegurar as atividades de manutenção da frota de viaturas e parque de máquinas do Município;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 51.º

Subunidade de Apoio Administrativo

À Subunidade de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo aos pelouros, à chefia e aos sectores que integram esta Unidade Orgânica;
b) Assegurar o expediente e organização da documentação específica dos serviços;
c) Assegurar e encaminhar o atendimento destinado aos serviços;
d) Assegurar a organização administrativa dos processos de empreitada durante a fase de execução, desde o auto de consignação até à receção definitiva da obra;
e) Efetuar a interligação administrativa com todos os sectores da Câmara Municipal e Divisões;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 52.º

Eletrotecnia

À Eletrotecnia, compete, designadamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido neste sector e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços de Eletrotecnia;
b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades, por parte dos trabalhadores;
d) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 53.º

Jardins e Espaços Verdes

Aos Jardins e Espaços Verdes, compete, designadamente:

a) Assegurar a construção, por administração direta ou por empreitada, a manutenção e a gestão de viveiros, espaços verdes, parques e jardins municipais;
b) Assegurar, por administração direta ou empreitada, todos os trabalhos de plantação, sementeiras e redes de rega dos jardins e espaços públicos da responsabilidade da Câmara Municipal;
c) Programar, construir e instalar os parques infantis e assegurar a gestão do mobiliário respetivo;
d) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob sua administração;
f) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 54.º

Manutenção e Conservação de Edifícios e Equipamentos

À Manutenção e Conservação de Edifícios e Equipamentos, compete, designadamente:

a) Assegurar e programar a manutenção e conservação de todos os edifícios municipais;
b) Prestar informação necessária à elaboração de cadernos de encargos destinados à aquisição de viaturas;
c) Planear e gerir as atividades de afetação e controlo de utilização das máquinas e viaturas da Câmara;
d) Assegurar a recolha diária de máquinas e viaturas e proceder ao seu correto parqueamento;
e) Levantar autos de acidentes em que intervenham viaturas municipais;
f) Assegurar o controlo de custos deste sector;
g) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 55.º

Empreitadas

Às Empreitadas, compete, designadamente:

a) Estudar, projetar, orçamentar e dirigir todas as obras municipais, a realizar por empreitada, de acordo com o plano de atividades da Câmara;
b) Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, e respetivo encerramento do processo da obra;
c) Informar acerca dos pedidos de prorrogação de prazo e respetivas revisões de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo;
d) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa de empreitadas;

e) Realizar estudos e proceder a avaliações, designadamente para o efeito de expropriações ou aquisições relacionadas com a concretização dos projetos;
f) Organizar e manter atualizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas que trabalham para a Câmara, bem como o preçário de preços compostos devidamente atualizado;
g) Proceder à realização de informação mensal tendente a avaliar o nível de realização dos projetos;
h) Elaboração de relatório anual de realização dos projetos;
i) Desempenhar quaisquer outra tarefas no âmbito das suas atribuições que sejam superiormente ordenadas;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 56.º

Obras por Administração Direta

Às Obras por Administração Direta, compete, designadamente:

1 — No âmbito da Conceção, construção, conservação e reparação de edifícios:

a) Proceder à conservação e reparação das instalações municipais, bem como à construção de pequenas construções;
b) Proceder à conservação e reparação dos edifícios a cargo do município;
c) No âmbito de serviço de carpintaria conceder o apoio necessário à realização de obras;
d) Concretizar outros apoios aos sectores constituídos no serviço de obras;
e) Estudar, projetar e dirigir as obras municipais que lhe forem confiadas, de acordo com o Plano de Atividades da Câmara;
f) Realizar os estudos necessários de avaliação mensal dos níveis de realização e respetivos custos, para apreciação do chefe de divisão respetivo, quer no que respeita às obras de administração direta quer às obras de empreitada;
g) Realizar o relatório anual de atividade de divisão para apreciação do chefe de divisão de divisão respetivo;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — No âmbito da Conceção, construção e conservação de vias urbanas:

a) No âmbito do serviço, envolve trabalhos de canteiro, calceteiro e pequenos trabalhos de construção civil;
b) Proceder à reparação e conservação de passeios na zona urbana do concelho;
c) Proceder à conservação e reparação corrente das vias urbanas pavimentadas em produtos não betuminosos;
d) Proceder à conservação e proteção de monumentos existentes em jardins e praças públicas;
e) Colaborar com as outras Divisões em todos os trabalhos que requeiram os serviços deste sector;
f) Execução de pequenos trabalhos de construção civil ligados a arranjos urbanísticos e pequenas construções;
g) Prestar o serviço de sinalização de trânsito;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3 — No âmbito da Conceção, construção e conservação da rede viária municipal:

a) Proceder à reparação e conservação corrente da rede viária municipal da zona rural do concelho;
b) Proceder à reparação e conservação de pavimentos betuminosos da área urbana do concelho;
c) Proceder a trabalhos de consolidação da rede viária municipal;
d) Observar e fazer observar o Regulamento de Estradas e Caminhos Municipais;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IX

Da atividade dos trabalhadores

Artigo 57.º

Princípios de desempenho profissional

1 — A atividade do(a)s trabalhadores(a)s da Câmara Municipal de Mogadouro pelos seguintes princípios:

a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram -se ao serviço exclusivo da comunidade e dos munícipes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os munícipes, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer munícipe, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos munícipes o indispensável à realização da atividade administrativa;
f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os munícipes, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos munícipes, de forma clara, simples, cortês e rápida;
h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem -se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2 — A atividade do(o)s Chefes de Divisão rege -se pelos princípios enunciados no ponto 1, devendo o seu desempenho profissional observar, ainda, o seguinte:

a) Dignificação e melhoria das condições de trabalho e de produtividade do(a)s trabalhadores(a)s afeto(a)s à(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência;
b) Justa apreciação e igualdade de tratamento e de oportunidades para todo(a)s o(a)s trabalhadores(a)s, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
c) Valorização profissional de todo(a)s o(a)s trabalhadores(a)s;
d) Igualdade de oportunidades no acesso à formação profissional, atento o diagnóstico de necessidades, a situação profissional, bem como a motivação de cada trabalhador;
e) Mobilidade interna, no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às qualificações e categorias profissionais do(a)s trabalhadores(a)s;
f) Responsabilização disciplinar do(a)s trabalhadores(a)s, nos termos do respetivo estatuto, sem prejuízo de qualquer outra, no foro civil ou criminal.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 58.º

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos para cada serviço e Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento de Organização de Serviços Municipais, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 59.º

Organograma

O organograma representativo da estrutura de organização dos serviços constitui o Anexo I ao presente Regulamento e tem caráter meramente descritivo.

Artigo 60.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criadas e instaladas todas as unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas flexíveis e restantes serviços, áreas e setores de atividade, que integram a presente estrutura organizacional.
2 — A gestão do Mapa de Pessoal será efetuada de acordo com as necessidades resultantes do planeamento do Município, com respeito pelos limites estabelecidos no presente regulamento e na lei quanto aos encargos com pessoal.

Artigo 61.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas

1 — Em conformidade com a alínea *c*) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada

pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, sucedem à Divisão dos Serviços Integrados da Presidência, à Divisão de Infraestruturas, Equipamentos e Ambiente, respetivamente a Divisão de Contratualização, Informática e Património e a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente mantendo-se em vigor a comissão de serviço do respetivo titular.

2 — Pelos mesmos motivos e com base no mesmo normativo legal, sucede à Divisão Administrativa e Financeira, uma divisão com o mesmo nome, mantendo-se em vigor a comissão de serviço do respetivo titular.

3 — Extingue-se a Unidade de Obras Municipais e, consequentemente a comissão de serviços do respetivo titular.

Artigo 62.º

Afetação e Mobilidade de Pessoal

1 — A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica, subunidade orgânica ou serviço é da competência do Presidente da Câmara, sob proposta da respetiva chefia.

Artigo 63.º

Competências dos Dirigentes Intermédios

As competências dos dirigentes intermédios constam no artigo 8.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, diploma que procedeu à quarta alteração à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, Lei essa adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 64.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

Artigo 65.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, são atribuídas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 66.º

Dúvidas e omissões

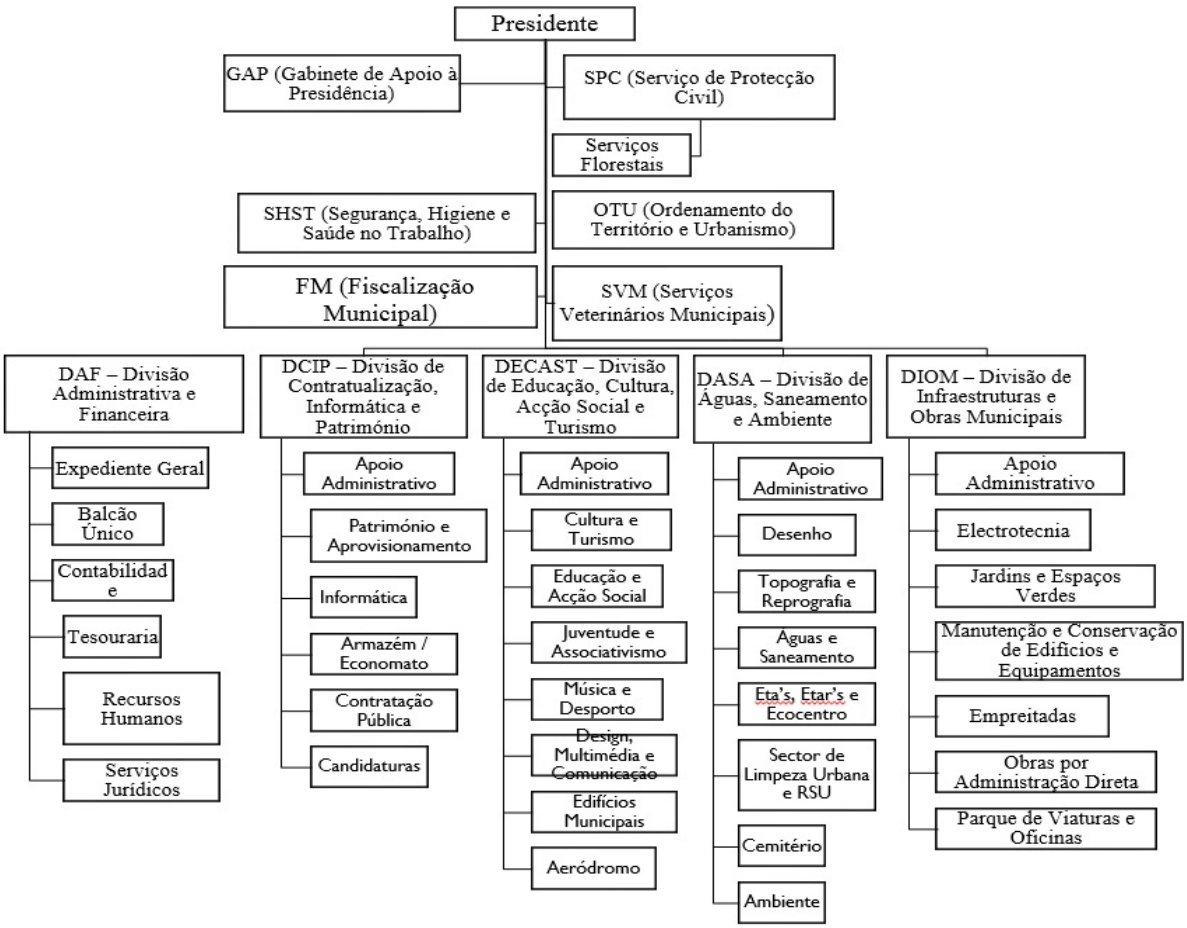
Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento, sem prejuízo de ratificação pela Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

O presente Regulamento e Estrutura Orgânica entram em vigor no dia seguinte à sua publicação, substituindo os anteriores, os quais ficam expressamente revogados a partir daquela data.

ANEXO I



MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Regulamento n.º 546/2018

Humberto da Silva Marques, Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, torna público que:

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado, pela Câmara Municipal em 01 de junho de 2018 e pela Assembleia Municipal em 29 de junho de 2018 o Regulamento de uso do fogo e de limpeza de espaços.

O projeto de regulamento foi objeto de consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o aprovou, através de Edital (extrato) n.º 334/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie n.º 59 de 23 de março de 2018.

Mais se torna público que o referido Regulamento está disponível, em versão integral, na página da Internet do Município (www.cm-obidos.pt).

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Humberto da Silva Marques*.

Regulamento de uso do fogo e de limpeza de espaços

Preâmbulo

No âmbito da descentralização administrativa, o Decreto-Lei n.º 264/2002, de 15 de novembro transferiu para os municípios competências, dos então governos civis, em matéria consultiva (artigo 2.º), informativa (artigo 3.º) e de licenciamento de determinadas atividades (n.º 1 do artigo 4.º), cuja regulamentação ficou, neste último caso, dependente de diploma próprio (n.º 2 do artigo 4.º).

O regime jurídico do licenciamento destas atividades foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que passou a atribuir às câmaras municipais competência em matéria de licenciamento, nomeadamente, para realização de fogueiras (artigo 39.º) e queimadas (artigo 40.º).

Todavia, o regime do exercício destas atividades e a fixação das taxas devidas pelo seu licenciamento ficaram, por sua vez, dependentes de regulamentação municipal (artigo 53.º do referido diploma).

No entanto com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho, a nível nacional foi criado um conjunto de medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI).

O Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho passou a regular o uso do fogo nos espaços rurais, que incluía a atividade de queimada (artigo 20.º), queima de sobrantes e realização de fogueiras (artigo 21.º), de foguetes e outras formas de fogo (artigo 22.º). Este diploma revogou, por sua vez, o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro que dispunha sobre o exercício da atividade das queimadas (artigo 34.º).

Assim, nos espaços rurais, à exceção dos foguetes e outras formas de fogo, a atividade de queimada e queima de sobrantes e realização de fogueiras, passaram a estar dependentes de autorização municipal. No que respeita à queima de sobrantes e a realização de fogueiras, a sua autorização só poderia ocorrer fora do período crítico e desde que o índice de risco de incêndio não estivesse em níveis muito elevado e máximo (al. *b*) do n.º 1 do artigo 20.º e n.º 2 do artigo 21.º).

O Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, que passou a definir as novas regras para a realização destas atividades (artigos 27.º a 29.º). Este diploma foi posteriormente alterado pelos Decretos-Leis n.os 15/2009, de 14 de janeiro, 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro e 83/2014, de 23 de maio e pela Lei n.º 76/2017, de 17 agosto.

Durante o período crítico, este diploma passou também a sujeitar a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos (n.º 2 do artigo 29.º), a um regime semelhante ao estabelecido para as atividades de queimada, queima de sobrantes e realização de fogueiras.

Porém, com a revogação do artigo 40.º Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, não disciplinando a limpeza de terrenos localizados fora dos espaços rurais, em especial nos espaços urbanos, torna-se pertinente e necessário a elaboração de um regulamento que não só complemente o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e respetivas alterações legais, e o estipulado na Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, para o uso do fogo, mas que também estabeleça regras claras para a realização destas ações em perímetro urbano, de modo a permitir que a autarquia atue de forma eficaz e adequada, ultrapassando assim, as dificuldades de atuação decorrentes do atual vazio legal e regulamentar.

No que se refere à limpeza de terrenos situados em espaços urbanos e urbanizáveis, o presente regulamento aborda esta matéria, a qual se reveste de grande importância, tendo em conta as reclamações existentes e, às quais não se consegue dar seguimento adequado, por falta de enquadramento legal, pondo-se assim em causa a segurança e a proteção de pessoas e bens.

O presente regulamento foi objeto de publicitação e participação procedimental nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01 (adiante CPA), bem como a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de Edital (extrato) n.º 334/2018, publicado no Diário da República, 2.ª serie n.º 59 de 23 de março de 2018, tendo sido aprovado em reunião da Câmara Municipal de 01 de junho de 2018 e Assembleia Municipal de 29 de junho 2018.

CAPÍTULO I

Disposições legais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento desenvolve-se ao abrigo do determinado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio, e pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

O presente regulamento, tem como objetivo estabelecer o regime de licenciamento de atividades, cujo exercício poderá causar risco de incêndio, em todo o território do concelho de Óbidos, incluindo o espaço urbano em áreas afetas a perímetros urbanos consignados em PDM, assim como a limpeza de terrenos.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências incluídas neste regulamento, são conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no Presidente de Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos Dirigentes, nos termos definidos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

Definições

1 — Sem prejuízo do disposto do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) "Aglomerado populacional" o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 m. e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;

b) "Áreas edificadas consolidadas", as áreas de concentração de edificações, classificadas nos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território como solo urbano ou como aglomerado rural;

c) "Área urbana" — é o conjunto coerente e articulado em continuidade de edificações multifuncionais autorizadas e terrenos contíguos, possuindo vias pavimentadas, servidas por todas ou algumas redes de infraestruturas urbanísticas — abastecimento domiciliária de água, drenagem de esgoto, recolha de lixo, iluminação pública, eletricidade, telecomunicações, gás, podendo ainda dispor de áreas livres e zonas verdes públicas, redes de transporte coletivos, equipamentos públicos, comércio, atividades de serviços; corresponde ao conjunto dos espaços urbano, urbanizável e industrial que seja contíguo, é delimitado por perímetro urbano, abrange uma área superior a 1 ha e aloja uma população residente em permanência superior a 30 habitantes;

d) "Artefactos pirotécnicos" — qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas auto sustentadas;

e) "Balões, com mecha acesa" — invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, que ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso, provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e

consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;

f) "Biomassa Vegetal" — Qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

g) "Contrafogo" — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

h) "Carregadouro" — o local destinado à concentração temporária de material lenhoso resultante da exploração florestal, com o objetivo de facilitar as operações de carregamento, nomeadamente a colocação do material lenhoso em veículos de transporte que o conduzirão às unidades de consumo e transporte para o utilizador final ou para parques de madeira;

i) "Edifício" — Construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes -meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou outros fins;

j) "Edificação" — é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência,

k) "Espaços Florestais" — os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

l) "Espaços Rurais" — espaços florestais e terrenos agrícolas;

m) "Espaço urbano", o que está total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto e delimitado em plano territorial à urbanização ou à edificação;

n) "Época da queima" — período no qual genericamente se verificam condições meteorológicas e de índices de humidade dos combustíveis que permitem o uso do fogo com segurança;

o) "Fogo Controlado" — o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

p) "Fogo-de-artifício" — artefacto pirotécnico para entretenimento;

q) "Fogo de supressão" — o uso técnico do fogo no âmbito da luta contra os incêndios rurais compreendendo o fogo tático e o contrafogo, quando executado sob a responsabilidade do Comandante das Operações de Socorro (COS);

r) "Fogo tático" — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

s) "Fogo técnico" — o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

t) "Fogueira" — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros fins;

u)"Fogueira tradicional" — Combustão com chama confinada no espaço e no tempo, que tradicionalmente marca festividades do natal e santos populares, entre outras festas populares.

v) "Foguete" — artefacto pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar;

w) "Gestão de combustível" — a criação e manutenção da descontinuidade horizontal e vertical da carga de combustível nos espaços rurais, através da modificação ou da remoção parcial ou total da biomassa vegetal, nomeadamente por pastoreio, corte ou remoção, empregando as técnicas mas recomendadas com a intensidade e frequência adequadas à satisfação os objetivos dos espaços intervencionados;

x) "Incêndio agrícola", o incêndio rural em que a área ardida agrícola é superior à área ardida florestal e a área ardida florestal é inferior a 1 hectare;

y) "Incêndio florestal», o incêndio rural em que a área ardida florestal é superior à área agrícola e a área ardida total é inferior a 1 hectare ou sempre que a área ardida florestal seja superior a 1 hectare;

z) "Incêndio rural" — o incêndio florestal ou agrícola que decorre nos espaços rurais;

aa) "Índice de risco de incêndio rural" — a expressão numérica que, traduzindo o estado dos combustíveis por ação da meteorologia e os parâmetros meteorológicos relevantes, auxilia à determinação dos locais onde são mais favoráveis as condições para ignição ou propagação do fogo;

bb) "Índice de perigosidade de incêndio rural" — a probabilidade de ocorrência de incêndio rural, num determinado intervalo de tempo e numa dada área, em função da suscetibilidade do território e cenários considerados;

cc) "Lote" — prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;

dd) "Parcela" — Uma parcela é uma porção do território delimitada física, jurídica ou topologicamente."

ee) "Período crítico" — o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais;

ff) "Queima" — o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

gg) "Queimadas" — o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

hh) "Recaída incandescente" — qualquer componente ou material que incorpora um artifício pirotécnico que após lançamento deste, possa cair no solo a arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;

ii) "Resíduo" — Qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos,

jj) "Sobrantes de exploração" — o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;

kk) "Solo Rústico" — Solo com aptidão para usos agrícolas, pecuários e florestais, ou afetos à exploração de recursos geológicos e energéticos ou à conservação da natureza e da biodiversidade;

ll) "Solo urbano"- Solo que compreende o solo total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto em plano intermunicipal ou municipal à urbanização e à edificação e Os solos urbanos afetos à estrutura ecológica definida em plano intermunicipal ou municipal;

mm) "Zonas críticas" — aquelas que definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, que constem em carta no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

2 — Entende-se por "responsável", o proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.

Artigo 5.º

Índice de incêndio rural

1 — O índice de risco de incêndio, estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio rural, cujos níveis são:

a) Reduzido (1);
b) Moderado (2);
c) Elevado (3);
d) Muito elevado (4)
e) Máximo (5),

2 — O índice de risco temporal de incêndio florestal é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA) em articulação com Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).

3 — O índice de risco temporal de incêndio pode ser consultado diariamente no portal o IPMA.

4 — Fora do período crítico e, em caso de risco temporal de incêndio superior ou igual a elevado, o Serviço Municipal de Proteção Civil tem a responsabilidade de comunicar às Juntas de Freguesia

CAPÍTULO II

Condições Uso do Fogo

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas, definidas no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

2 — A realização de queimadas, só é permitida após autorização do município, e na presença obrigatória de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.

3 — Sem acompanhamento técnico adequado, definido no número anterior, a queima para realização de queimadas, é considerada uso de fogo intencional.

4 — O pedido de autorização é registado no SGIF, pelo município ou pela freguesia.

5 — A realização de queimadas, só é permitida fora do período crítico, e desde que o índice de risco de incêndio rural, seja inferior ao nível muito elevado.

Artigo 7.º

Queima de sobrantes e fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais e áreas espaços urbanos, durante o período crítico, não é permitido:

a) Realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;
b) Queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração.

2 — Em todos os espaços rurais e espaços urbanos, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.
3 — Excetua-se do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros, incluindo parques de campismo, quando devidamente infraestruturados e identificados como tal.
4 — Excetua-se do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2, a queima de sobrantes de exploração, decorrente de exigências fitossanitárias, de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada, com a presença de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais.
5 — É proibido o abandono de queima de sobrantes em espaços rurais e espaços urbanos em qualquer altura do ano;
6 — Sem prejuízo no disposto no número anterior e em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio muito elevado (4) e máximo (5).
7 — Pode o município licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares e outros estabelecendo as condições para a sua efetivação, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

Artigo 8.º

Regras de segurança na realização de queimas de sobrantes e fogueiras

1 — No desenvolvimento da realização de queimas de sobrantes de exploração e de fogueiras e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificados, devem observar -se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança:

a) A execução da fogueira e/ou queima de sobrantes deve ocorrer o mais afastada possível da restante vegetação, preferencialmente no centro da propriedade;
b) O material vegetal a queimar deve ser colocado em pequenos montes, distanciados entre si, em vez de um único monte de grandes dimensões;
c) Deve ser criada uma faixa de segurança em volta dos sobrantes a queimar, limpa de vegetação até ao solo mineral, com largura nunca inferior ao dobro do perímetro ocupado pelos sobrantes, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;
d) O material vegetal a queimar deve ser colocado gradualmente na fogueira, em pequenas quantidades, por forma a evitar a produção de muito calor e uma elevada emissão de faúlhas;
e) A quantidade de material a queimar deverá ser adequada ao estado do combustível que se pretende eliminar, se verde ou seco, e às condições atmosféricas do momento, para evitar a propagação de faúlhas e projeções ao combustível circundante;
f) O material a queimar não deve ser colocado debaixo de linhas de transporte de energia de baixa, média ou alta tensão, bem como de linhas de telecomunicações;
g) As operações devem ser sempre executadas em dias húmidos, sem vento ou de vento fraco, e interrompidas sempre que no decurso das mesmas as condições atmosféricas se alterem;
h) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, prontos a utilizar, designadamente, pás, enxadas, extintores, batedores e água, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do descontrolo da queima ou da fogueira;
i) Após a queima, o local deve ser irrigado com água ou coberto com terra, por forma a apagar os braseiros existentes e evitar possíveis reacendimentos;
j) O responsável pela queima ou fogueira deve consultar previamente o índice diário de risco de incêndio rural;
k) O responsável pela queima ou fogueira nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma seja devidamente apagada e que seja garantida a sua efetiva extinção;
l) Após a realização de queima ou fogueira, o local ocupado deve apresentar -se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio e/ou de insalubridade.

2 — O responsável pela realização da queima ou fogueira assume toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente sejam causados pela mesma.

Artigo 9.º

Fogo técnico

Ao fogo técnico, definido no artigo 4.º, em áreas espaços urbanos, aplicam-se as normas técnicas e funcionais definidas em regulamento do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), e o disposto no do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

Artigo 10.º

Fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo

1 — Durante o período crítico, nos espaços rurais e nos espaços urbanos, não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.
2 — Nos espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, a utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a prévia autorização municipal.
3 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado e máximo, mantêm -se as restrições referidas nos números anteriores.
4 — O pedido de autorização mencionado no n.º 2, do presente artigo, deve ser solicitado com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

Artigo 11.º

Apicultura

1 — Em todos os espaços rurais e espaços urbanos, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.
2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio rural de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 12.º

Maquinaria e Equipamento

Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais e urbanos com ocupação equiparada à tipificada nos espaços rurais, é obrigatório:

a) As máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;
b) Os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, estejam equipados com um ou dois extintores de 6 kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg.

CAPÍTULO III

Licenciamento e Autorização Prévia

Artigo 13.º

Tipos de Procedimento

1 — Estão sujeitas a licenciamento da Câmara Municipal a realização de:

a) Fogueiras em ocasiões festivas, nomeadamente o Natal, festas dos Santos Populares, outras fogueiras tradicionais;
b) Queimadas.

2 — A licença fixa as condições para o exercício da atividade, tendo em conta as precauções necessárias à segurança das pessoas e bens.
3 — Estão sujeitas a autorização prévia da Câmara Municipal, sem prejuízo do licenciamento ou autorização de outras entidades:

a) O lançamento de foguetes, de fogo-de-artifício ou outros artigos pirotécnicos;
b) Queima de sobrantes

4 — No ponto anterior aplica-se nas seguintes condições:

a) Em todos os espaços rurais e durante o período crítico;
b) Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo.

5 — A realização de queima de sobrantes depende de autorização prévia da Câmara Municipal, devem ser comunicadas à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, que de imediato dará conhecimento ao Corpo de Bombeiros existente na área do Município.
6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, a utilização do fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, está sujeita a licenciamento por parte da autoridade policial competente.

Artigo 14.º

Pedido de licenciamento de queimadas

1 — O pedido de licenciamento para a realização de queimadas, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, número do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência do requerente e contacto telefónico;
b) Local da realização da queimada;
c) Título de propriedade do local da queimada;
d) Autorização do proprietário, se não for o próprio;
e) Data e hora proposta para a realização da queimada;
f) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente;
b) Autorização expressa do proprietário do prédio, acompanhada de fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade do proprietário, se o pedido for feito por outrem;
c) Fotocópia simples atualizada com a descrição e todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
d) Plantas de localização à escala 1/10000 do prédio onde se irá realizar a queimada;
e) Termo de responsabilidade de técnico credenciado em fogo controlado, responsabilizando-se pela vigilância e controlo da atividade ou, na sua ausência, comunicação da equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais, informando que estarão presentes no local;
f) Quando a queimada for realizada na presença de técnico em fogo controlado, fotocópia de documento de credenciação em fogo controlado;
g) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
h) Parecer do Corpo de Bombeiros do Município;
i) Informação meteorológica de base e previsões;
j) Estrutura de ocupação do solo;
k) Localização de infraestruturas.

3 — A junção pelo requerente da reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade nos termos do número anterior não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade do respetivo titular ser objeto de conferência pelos Serviços no ato de apresentação do requerimento, mediante exibição do respetivo documento.
4 — Sempre que o requerimento seja instruído com fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, presume -se o consentimento do respetivo titular.
5 — O Serviço Municipal de Proteção Civil poderá vistoriar o local proposto para a realização da queimada com vista a verificar o efetivo cumprimento das regras de segurança impostas.
6 — Da decisão final deve ser dado conhecimento à GNR e Corpo de Bombeiros do Município.

Artigo 15.º

Licenciamento de fogueiras tradicionais, de Natal, Santos Populares ou outras

1 — O pedido de licença para a realização de fogueiras é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de formulário próprio.
2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente;
b) Planta de localização à escala 1/2000;
c) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
d) Parecer do Corpo de Bombeiros do Município.

3 — A junção pelo requerente da reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade nos termos do número anterior não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade do respetivo titular ser objeto de conferência pelos Serviços no ato de apresentação do requerimento, mediante exibição do respetivo documento.
4 — Sempre que o requerimento seja instruído com fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, presume -se o consentimento do respetivo titular.
5 — O técnico do Gabinete Técnico Florestal (GTF) poderá vistoriar o local da realização da fogueira com vista a verificar o efetivo cumprimento das regras de segurança impostas e, caso entenda necessário, a determinação de outros condicionalismos de segurança a observar na sua realização.
6 — A licença estabelece as condições a que deve obedecer a realização das fogueiras tradicionais.
7 — A licença é emitida até ao dia útil que antecede a realização da fogueira e da mesma deve ser dado conhecimento às autoridades policiais e de bombeiros ou equipa de sapadores florestais, a fim de fiscalizarem e avaliarem a necessidade da sua presença no local.

Artigo 16.º

Pedido de autorização prévia de lançamento de foguetes, fogo-de-artifício e outras formas de fogo

1 — O pedido de autorização prévia para o lançamento de foguetes, fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos é dirigido ao Presidente da Câmara, com, pelo menos, 15 dias de antecedência, através de requerimento, com formulário próprio, a apresentar pelo responsável das festas ou representante da comissão de festas, quando exista, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) O nome completo, o número do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e de contribuinte fiscal, a morada e o contacto telefónico do requerente;
b) Local da realização do fogo -de -artifício;
c) Data e hora proposta para a realização do fogo-de-artifício;
d) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens pela entidade organizadora.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente;
b) Apólice de seguro de acidentes e responsabilidade civil subscrita pela entidade organizadora;
c) Documento emitido pela empresa fornecedora, onde conste a designação técnica do tipo de artefactos pirotécnicos a utilizar;
d) Quando o fogo for lançado em propriedade privada, declaração do proprietário a autorizar o lançamento no local;
e) Plantas de localização à escala 1/10000 e 1/2000, com a indicação do local onde serão lançados os artefactos pirotécnicos;
f) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
g) Declaração dos bombeiros, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro.

3 — A junção pelo requerente da reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade nos termos do número anterior não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade do respetivo titular ser objeto de conferência pelos serviços no ato de apresentação do requerimento, mediante exibição do respetivo documento.

4 — Sempre que o requerimento seja instruído com fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, presume -se o consentimento do respetivo titular.

5 — O Gabinete Técnico Florestal deverá efetuar uma vistoria ao local indicado para o lançamento de artefactos pirotécnicos, com vista à determinação da segurança a observar na sua realização.

6 — A autorização emitida pela Câmara Municipal estabelece os condicionalismos relativamente ao local, sendo o lançamento dos artefactos pirotécnicos sujeito a licenciamento por parte da autoridade policial competente nos termos da legislação aplicável.

Artigo 17.º

Pedido de Autorização prévia para a queima de sobrantes

1 — O pedido de autorização prévia para a queima de sobrantes é dirigida ao Presidente da Câmara, com, pelo menos, 15 dias de antecedência, através de requerimento, com formulário próprio, a apresentar pelo responsável, e/ou proprietário, quando exista, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) O nome completo, o número do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e de contribuinte fiscal, a morada e o contacto telefónico do requerente;

b) Local da realização;

c) Data e hora proposta para a sua realização;

d) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente;

b) Apólice de seguro de acidentes e responsabilidade civil subscrita pela entidade responsável;

c) Quando a queima for efetuada em propriedade privada, declaração do proprietário a autorizar;

d) Plantas de localização à escala 1/10000 e 1/2000, com a indicação do local;

e) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;

f) Declaração dos bombeiros, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro.

3 — A junção pelo requerente da reprodução do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade nos termos do número anterior não é obrigatória, podendo, em alternativa, a identidade do respetivo titular ser objeto de conferência pelos Serviços no ato de apresentação do requerimento, mediante exibição do respetivo documento.

4 — Sempre que o requerimento seja instruído com fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, presume -se o consentimento do respetivo titular.

5 — O Gabinete Técnico Florestal deverá efetuar uma vistoria ao local indicado, com vista à determinação da segurança a observar na sua realização.

6 — A autorização emitida pela Câmara Municipal estabelece os condicionalismos relativamente ao local.

CAPÍTULO IV

Limpeza de espaços

Artigo 18.º

Obrigação de Limpeza de terrenos em espaços urbanos

1 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos confinantes a edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos em áreas afetas a perímetros urbanos consignados em PDM, deverão assegurar uma distancia mínima de 5 metros entre as edificações e a vegetação, bem como manter uma distância mínima de 4 metros entre cada copa de arvore ou arbusto, conforme estabelecido no anexo I.

2 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos e lotes destinados à construção, são obrigados a manter os terrenos e lotes referidos, limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma gerar combustível, suscetível de produzir incêndios ou causar insalubridade, maus odores, pragas e/ou degradação ambiental do local e áreas confinantes.

Artigo 19.º

Limpeza de Terrenos percorridos ou confinantes com Linhas de Água

1 — Nas margens das linhas de água que integram o domínio público, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, com as alterações introduzida pela Lei n.º 16/2003 de 4 de junho e pela na Lei n.º 54/2005 de 15 de novembro, na redação atual, compete às entidades com jurisdição sobre essas áreas a realização dos trabalhos para a sua limpeza ou desobstrução.

2 — Os proprietários ou possuidores de parcelas de leitos e margens que não integrem o domínio público devem mantê-las em bom estado de conservação, procedendo à sua regular limpeza e desobstrução.

3 — Quando se trate de uma linha de água inserida em aglomerado urbano, cabe ao Município a responsabilidade referida no número anterior.

4 — A limpeza e a desobstrução dos terrenos mencionados no n.º 2, se exigidas pela verificação de circunstâncias, nomeadamente climatéricas, excecionais que envolvam ações de regularização, aterros, escavações ou alterações do coberto vegetal, competem às entidades mencionadas no n.º 1.

5 — Excetuando as situações de notificação do proprietário, pela entidade competente na matéria, para proceder à limpeza e desobstrução dos terrenos mencionados no n.º 2, as ações mencionadas nos números anteriores estão sujeitas à obtenção de licença, que pode ser concedida pelo prazo máximo de 10 anos.

Artigo 20.º

Árvores, arbustos e silvados

1 — É lícita a plantação de árvores e arbustos até à linha divisória dos prédios; mas ao dono do prédio vizinho é permitido arrancar e cortar as raízes que se introduzirem no seu terreno e o tronco ou ramos que sobre ele propenderem, se o dono da árvore, sendo rogado judicialmente ou extrajudicialmente, o não fizer no prazo de três dias.

2 — O disposto no número anterior não prejudica as restrições constantes de leis especiais relativas à plantação ou sementeira de eucaliptos, acácias ou outras árvores igualmente nocivas nas proximidades de terrenos cultivados, terras de regadio, nascentes de água ou prédios urbanos, nem quaisquer outras restrições impostas por motivos de interesse público.

3 — As árvores ou arbustos nascidos na linha divisória de prédios pertencentes a donos diferentes presumem -se comuns; pelo que qualquer dos consortes tem a faculdade de os arrancar, mas o outro tem direito a haver metade do valor das árvores ou arbustos, ou metade da lenha ou madeira que produzirem, como mais lhe convier.

4 — Servindo a árvore ou o arbusto de marco divisório, não pode ser cortado ou arrancado senão de comum acordo.

5 — Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública.

6 — Os proprietários ou detentores de prédios rústicos ou urbanos são obrigados a roçar ou cortar os silvados, plantas e árvores que:

a) Impeçam o livre curso das águas;

b) Ocupem o espaço aéreo ou o solo da via pública;

c) Ameacem tombar ou ruir sobre a via pública;

d) Contribuam de qualquer modo para o mau estar dos proprietários dos prédios vizinhos e prejudiquem o asseio público, ou contribuam para a degradação das condições de higiene e salubridade.

7 — Nos terrenos ou logradouros de prédios rústicos ou urbanos é proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, balsas e silvados, lixos ou quaisquer resíduos que constituam ou possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública.

Artigo 21.º

Reclamação de falta de limpeza de terrenos

1 — A reclamação de falta de limpeza de terrenos, é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, do qual deverá constar:

a) Identificação, contacto telefónico e morada completa do reclamante;

b) Identificação completa do terreno por limpar;

c) Descrição dos factos e motivos da reclamação;

d) Sempre que possível contacto telefónico e morada completa do proprietário do terreno por limpar, cópia de caderneta predial que confronte com o terreno em causa, fotografias ou outros meios complementares que permitam avaliar e identificar devidamente o risco associado;

e) Plantas de localização à escala 1/2000, com a indicação do local;

f) Fotografia do local.

2 — O processo de reclamação será instruído pelo GTF, que, no prazo máximo de 10 dias úteis, deverá:

a) Efetuar uma vistoria ao local indicado;
b) Propor uma tomada de decisão quanto ao fundamento da reclamação, a qual deverá ser comunicada ao serviço de Gestão de Reclamações no prazo máximo de 10 dias úteis, contados após a receção da reclamação.

Artigo 22.º

Notificação do responsável para limpeza dos terrenos em espaços urbanos

1 — O procedimento tem início com a notificação do(s) proprietário(s) ou detentor(es) do(s) terreno(s) a necessitar(em) de limpeza, concedendo prazo para que proceda(m) à mesma.
2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio/morada do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
3 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.
4 — Quando o terreno a limpar está no regime de copropriedade ou é propriedade de vários herdeiros, a notificação considera-se realizada com a notificação de qualquer proprietário ou no caso de herança no cabeça de casal, independentemente da obrigatoriedade ser extensível a todos os coproprietário ou herdeiros, respetivamente.
5 — As notificações podem ser efetuadas das seguintes formas, aqui enunciadas:

a) Por carta registada, dirigida para o domicílio do proprietário ou para outra morada por ele indicada;
b) Por contacto pessoal com o proprietário, se esta forma de notificação não prejudicar a celeridade do procedimento ou se for inviável a notificação por outra via;
c) Por edital, quando:

O proprietário ou detentor dos terrenos a limpar for desconhecido ou incerto;
A morada ou local do proprietário ou detentor, ou onde o encontrar seja ignorado, incerto ou inacessível;
Quando esta seja a forma de notificação prescrita por lei ou regulamento e considerando-se efetuada no dia em que os editais sejam afixados ou publicados na Internet, consoante o que ocorrer em último lugar;

d) Por anúncio, quando os notificados forem mais que 50, considerando-se feita no dia em que for publicado o último anúncio;

Artigo 23.º

Incumprimento de limpeza de terrenos

1 — Em caso de incumprimento da limpeza de terrenos, o Serviço Municipal de Proteção Civil ou da fiscalização municipal elaborará um auto de notícia, nos termos da lei e do presente regulamento.
2 — A pessoa ou entidade responsável é notificada para proceder à limpeza do terreno, sob pena de o mesmo ser realizado coercivamente pela Câmara Municipal em substituição e por conta do infrator.
3 — Verificando-se o incumprimento da notificação, pode a câmara municipal realizar os trabalhos enunciados no artigo 18.º, diretamente ou por intermédio de terceiros, podendo, mediante protocolo, delegar esta competência na Junta de Freguesia, por administração direta ou empreitada, sendo posteriormente ressarcida das despesas.
4 — Para efeitos de ressarcimento das despesas, deverá ser desencadeado os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa, recaindo, neste caso, sobre o detentor do terreno as despesas inerentes.
5 — As despesas mencionadas no número anterior serão determinados em função da área limpa, trabalhos executados, mão-de-obra e maquinaria utilizada, segundo o que estiver definido na tabela da Comissão para o Acompanhamento das Operações Florestais (CAOF);
6 — O Município notificará, posteriormente, o faltoso para proceder, no prazo de 30 dias, ao pagamento das despesas por si suportadas e da respetiva coima.
7 — O proprietário ou detentor do terreno é obrigado a facultar o acesso ao mesmo às entidades responsáveis pelos trabalhos de limpeza.

Artigo 24.º

Procedimento de Notificação em caso de incumprimento

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, na notificação para proceder à limpeza de terreno, deverá constar a indicação sobre as consequências do não cumprimento da mesma, para efeitos de audiência prévia.
2 — Da referida indicação deverão constar todos os elementos necessários para que os interessados possam conhecer os aspetos relevantes para a decisão, em matéria de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo pode ser consultado.
3 — No caso de haver sítio na Internet da entidade em causa onde o processo possa ser consultado, a notificação referida no número anterior deve incluir a indicação do mesmo para efeitos de o processo poder também ser consultado pelos interessados pela via eletrónica.
4 — Findo o prazo para audiência prévia, na ausência de manifestação do interessado e na manutenção da situação de falta de limpeza do terreno, o Presidente da Câmara Municipal determina a decisão final e manda notificar o interessado por carta registada com aviso de receção da respetiva consequência.
5 — Os prazos referidos nos números 1 e 4 contam -se a partir da data de receção da carta pelo notificado, apurada no aviso de receção ou registo.

CAPÍTULO V

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 25.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do regulado pelo presente regulamento, compete ao Município de Óbidos, bem como às autoridades policiais competentes.
2 — As autoridades administrativas e policiais que detetem transgressões ao disposto no presente regulamento, devem elaborar os respetivos autos e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo.
3 — Todas as entidades fiscalizadoras, devem prestar ao Município de Óbidos a colaboração que lhes seja solicitada, para efeitos de controlo e monitorização da eficácia deste regulamento, tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Artigo 26.º

Contraordenações e coimas

1 — A violação do disposto no presente regulamento constitui contraordenação punível com coima, de 140 (euro) a 5.000 (euro), no caso de pessoa singular, e de 800 (euro) a 60.000 (euro), no caso de pessoas coletivas, nos termos previstos nos números seguintes.
2 — Constituem contraordenações:

a) A infração ao disposto nos n.os 2 e 3 do art. 6.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
b) A infração ao disposto nos n.os 1, 2, 5 e 6 do artigo 7.º, que é punível com coima, num mínimo do dobro do definido no número anterior;
c) A infração ao disposto no art. 9.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
d) A infração ao disposto no art. 10.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
e) A infração ao disposto no artigo 11.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
f) A infração ao disposto no artigo 12.º, que é punível com coima, de valor mínimo ao definido no número anterior;
g) A infração ao disposto no artigo 18.º, que é punível com coima, num mínimo do dobro do definido no número anterior.

3 — Em caso de reincidência no mesmo ano, as coimas mínimas previstas no número anterior, são elevadas para o dobro aí previsto.
4 — Em caso de reincidência em anos sucessivos, as coimas mínimas previstas no n.º 2 do presente artigo, são elevadas para o triplo aí previsto, no primeiro ano de reincidência, ao quádruplo no segundo ano de reincidência e ao quíntuplo nos anos seguintes de reincidência.
5 — A resolução da medida da coima é constituída nos termos do disposto no regime geral das contraordenações, observados os números anteriores.

6 — A tentativa e a negligência são puníveis.

7 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município de Óbidos, até ao início do período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 1 do presente artigo, sem prejuízo do determinado no n.º 4, o qual se reduz a metade.

8 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município de Óbidos, durante o período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 1 do presente artigo, sem prejuízo do determinado nos n.os 3 e 4 do presente artigo.

9 — Nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, o pagamento voluntário da coima, a qual será liquidada pelos mínimos definidos nos números anteriores, sem prejuízo das custas que forem devidas.

10 — O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 28.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente regulamento, competem ao município, assim como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras competentes, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, é da competência da Câmara Municipal de Óbidos.

3 — A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, nessa matéria.

Artigo 29.º

Destino das coimas

O produto das coimas referidas nos artigos anteriores, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita própria do Município.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 30.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

Artigo 31.º

Requerimentos

Os requerimentos de licenciamento e autorização previstos no presente Regulamento estão disponíveis em formulário próprio nos serviços e no sítio de internet do Município.

Artigo 32.º

Taxas

As taxas devidas pelo licenciamento ou autorização das atividades constantes no presente regulamento são as previstas no regulamento de Taxas e Licenças Municipais em vigor para a área do Município ou aprovadas em assembleia municipal.

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

1 — Quaisquer dúvidas ou omissões na interpretação e aplicação do presente Regulamento devem ser supridas com recurso à legislação aplicável, bem como, aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas nos termos do número anterior, serão esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

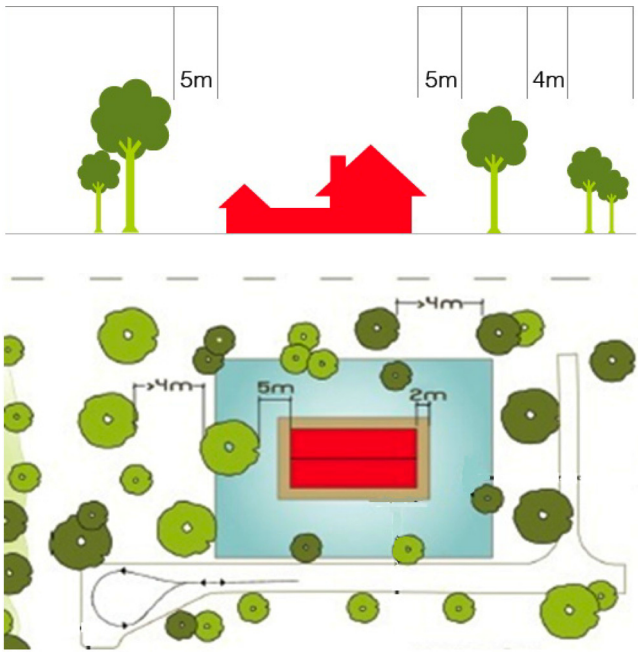
Artigo 35.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas, deliberações de câmara e assembleia municipal, incluindo todos normativos regulamentares municipais, contrários ao presente regulamento.

ANEXO I

Distância mínima de 5 metros entre as edificações e a vegetação, bem como manter uma distância mínima de 4 metros entre cada copa de arvore ou arbusto



311496706

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Acordo n.º 28/2018

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital: Torna público, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 2, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, que entre o Ministério da Educação e o Município de Oliveira do Hospital, foi celebrado a seguinte adenda ao Acordo de Colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, com o texto anexo. Mais torna público que a referida adenda pode ser consultada na página eletrónica do Município em www.cm-oliveiradohospital.pt.

19 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

Adenda

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Exa. a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Doutora Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão, que outorga o presente instrumento legal no exercício das competências que lhe estão delegadas por S. Exa. O Ministro da Educação, através do Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro; e

O Município de Oliveira do Hospital, Pessoa Coletiva n.º 506818829, Autarquia Local, com sede em Largo Conselheiro Cabral Metello, 3400-062 Oliveira do Hospital, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, Prof. José Carlos Alexandrino Mendes,

Celebram entre si a presente Adenda ao Acordo de Colaboração outorgado em 20 de novembro de 2017, com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa; e, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho, pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Artigo Único

Retificação

Tendo por base a Declaração de Retificação n.º 481/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho de 2018, dos Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Autarquias Locais e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação, o Acordo de Colaboração outorgando em 20 de novembro de 2017, que definiu as condições de transferência para o Município de Oliveira do Hospital das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização de instalações escolares, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional do Centro 2020 é, por esta, ratificado quanto à identificação do projeto a executar, de modo a que onde se lê "Escola Secundária de Oliveira do Hospital", deve ler-se "Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital".

A presente Adenda ao Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital.

5 de julho de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — O Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

311523898

Acordo n.º 29/2018

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital:

Torna público, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 2, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, que entre o Ministério da Educação e o Município de Oliveira do Hospital, foi celebrado Acordo de Colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, com o texto anexo. Mais torna público que o referido acordo pode ser consultado na página eletrónica do Município em www.cm-oliveiradohospital.pt.

19 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Secundária de Oliveira do Hospital

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Exa. A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão, que outorga o presente instrumento no exercício das competências que lhe estão delegadas pelo Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro; e,

O Município de Oliveira do Hospital, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Prof. José Carlos Alexandrino Mendes,

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, bem como do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2016, de 17 de agosto; e, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho, pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Secundária de Oliveira do Hospital, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional do Centro 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação do Município de Oliveira do Hospital, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município de Oliveira do Hospital o montante de € 88.235,30 (oitenta e oito mil duzentos e trinta e cinco euros e trinta cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de ampliação e modernização da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2017, o montante de € € 44.117,65 (quarenta e quatro mil cento e dezassete euros e sessenta e cinco cêntimos);

ii) No ano económico de 2018, o montante de € € 44.117,65 (quarenta e quatro mil cento e dezassete euros e sessenta e cinco cêntimos).

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transitará para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Competências do Município de Oliveira do Hospital

Ao Município de Oliveira do Hospital compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a requalificação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola.

b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;

c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;

d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;

e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;

f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

1 — O custo da empreitada de beneficiação da Escola, mapeado nos Pactos Territoriais para o Desenvolvimento e Coesão para a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, é estimado em € 1.176.470,59 (um milhão cento e setenta e seis mil quatrocentos e setenta euros e cinquenta e nove cêntimos).

2 — O Ministério da Educação paga ao Município de Oliveira do Hospital, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 88.235,30 (oitenta e oito mil duzentos e trinta e cinco euros e trinta cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, através da dotação orçamental do Plano de Investimentos do Ministério da Educação.

3 — O Município de Oliveira do Hospital suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 88.235,29 (oitenta e oito mil duzentos e trinta e cinco euros e vinte e nove cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município de Oliveira do Hospital envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea *d*) da cláusula 2.ª

5 — Os restantes 85 %, no valor máximo de € 1.000.000,00 (um milhão de euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional do Centro 2020.

Clausula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

1 — Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital.

2 — À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

3 — O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

4 — Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

5 — O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

6 — Sem prejuízo do estipulado nas alíneas anteriores, o incumprimento pelo Município de Oliveira do Hospital das responsabilidades constantes da Cláusula 3.ª, determina a resolução do presente Acordo, não podendo este exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

Cláusula 7.ª

Publicação

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, fica o segundo outorgante responsável pela remessa para publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente acordo.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município de Oliveira do Hospital.

20 de novembro de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — O Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

311523784

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 11229/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 26 de julho de 2018, e 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 e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual dada pela Lei n.º 128/2015 de 03 de setembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua redação atual dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço com efeitos ao dia 02 de outubro de 2018, por mais três anos, para Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, Pedro Manuel Lopes Moura de Oliveira, Dr.

30 de julho de 2018. — O Vereador, em regime de substituição do Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Moreira da Silva,* Dr.

311563522

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 11230/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi homologada, por despacho de 6 julho de 2018, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente ao trabalhador abaixo indicado, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — área de Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica, publicitado no aviso n.º 5582/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril, e na sequência da autorização do acionamento da reserva de recrutamento interna para mais dois Assistentes Técnicos na referida área:

Ref.	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com Sucesso
B	António Miguel Ferreira Neves	Assistente Técnico — área de Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica.	14,56 valores	Sim.

Em consequência do referido despacho, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da LGTFP.

25 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Dr. Diogo Alves Mateus*.

311553049

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 11231/2018

Hugo Luís Pereira Hilário, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, torna público que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 26 de abril de 2018 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 29 de junho de 2018, deliberaram aprovar a alteração ao Regulamento

do Aeródromo Municipal de Ponte de Sor — Condições de Acesso, Regras de Funcionamento e de Exploração.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

27 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

Regulamento do Aeródromo Municipal de Ponte de Sor

Condições de acesso, regras de funcionamento e de exploração
Abril 2018

Preâmbulo

O Aeródromo Municipal de Ponte de Sor, é uma infraestrutura em franca expansão. De forma a assegurar o seu bom funcionamento, torna-se necessário estabelecer condições e regras de utilização.

O presente regulamento, é um instrumento fundamental na gestão do Aeródromo, pois visa definir normas de acessibilidade e utilização pelos utentes, garantindo a segurança da atividade, tanto no lado terra como no lado ar.

O Aeródromo Municipal de Ponte de Sor, é uma infraestrutura Municipal, explorada e gerida diretamente pelo Município, ou por entidade de reconhecido mérito, em que o município deposite confiança, através de entendimento escrito.

O presente regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal em 17 de junho de 2015 e pela Assembleia Municipal de Ponte de Sor, em 26 de junho de 2015, tendo o seu projeto sido sujeito a discussão pública pelo prazo de 30 dias.

As taxas previstas no Anexo I, foram sujeitas a parecer prévio da ANAC, conforme determinam os artigos 75.º e 76, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento fixa as condições de acesso, regras de funcionamento e de exploração do Aeródromo Municipal de Ponte de Sor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Sendo um aeródromo de uso público, aberto ao tráfego aéreo em geral (público ou privado), as presentes normas aplicam-se a todos os utentes e visitantes, que pretendam utilizar a infraestrutura.

Artigo 3.º

Entidade Gestora

A entidade gestora é o Município de Ponte de Sor, ou outra, em quem este delegar tal competência.

Artigo 4.º

Operador do Aeródromo

O operador do Aeródromo é o Município de Ponte de Sor, ou outro, em quem este delegar tal competência.

Artigo 5.º

Obrigações do Operador do Aeródromo

As obrigações do operador do aeródromo, encontram-se definidas no Decreto-Lei n.º 55/2010, de 31 de maio.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Aeródromo» área definida em terra, incluindo edifícios, instalações e equipamentos, destinada a ser usada no todo ou em parte para a chegada, partida e movimento de aeronaves e delimitada por vedação própria;

b) «Aeródromo de uso público» aeródromo aberto ao tráfego aéreo em geral;

c) «Aeronave» qualquer máquina que consiga uma sustentação na atmosfera devido às reações do ar, que não as do ar sobre a superfície terrestre;

d) «Área de manobra» parte de um aeródromo destinada à descolagem, aterragem e rolagem de aeronaves, excluindo as zonas de estacionamento;

e) «Área de movimento» parte do aeródromo destinada à descolagem, aterragem e rolagem de aeronaves, compreendendo a área de manobra e zonas de estacionamento;

f) «Lado ar» zona de movimento dos aeródromos e seus terrenos e edifícios adjacentes, ou parte destes, cujo acesso é reservado e controlado;

g) «Lado terra» todas as áreas dentro do perímetro do aeródromo que não sejam qualificadas como lado ar;

h) «Manual de aeródromo» manual que contém toda a informação relativa à localização do aeródromo, instalações, serviços, equipamentos, procedimentos operacionais de segurança e de segurança operacional, organização, administração, direitos e deveres do operador de aeródromo e de todos os utilizadores;

i) «Operador de aeródromo» o titular do certificado de aeródromo;

j) «Pista» aérea retangular definida num aeródromo terrestre preparada para aterragem e descolagem de aeronaves.

CAPÍTULO II

Descrição da Infraestrutura

SECÇÃO I

Informações Gerais

Artigo 7.º

Propriedade

O Aeródromo Municipal é propriedade do Município de Ponte de Sor.

Artigo 8.º

Localização

Morada do Aeródromo Municipal:

Estrada Nacional n.º 2, Km 440,37,
Água Todo o Ano — Tramaga
7400-601 Ponte de Sor

Artigo 9.º

Coordenadas da Pista e ARP (WGS 84)

THR RWY 03: 8° 3' 42.9232'' W; 39° 12' 15.5963'' N
THR RWY 21: 8° 3' 12.2869'' W; 39° 13' 8.8747'' N
ARP: 8° 3' 27.6092'' W; 39° 12' 42.2308'' N

Artigo 10.º

Condições de Operação

1 — Realização de voos tipo VFR/IFR (Visual Fligth Rules/Instrument Flight Rules).

2 — Encontram-se definidos no artigo 28.º e na Tabela 2 do Anexo 1 respetivamente, as condições de utilização e os valores a cobrar, no que respeita à Taxa de Terminal pela utilização de Sistema ILS/DME.

3 — Existência de PAPI's, lado direito e esquerdo de ambas as Pistas, 03 e 21.

PAPI 03 (Angulo 3.º)
PAPI 21 (Angulo 3.º)

Artigo 11.º

Horário de funcionamento

1 — O Horário de funcionamento do Aeródromo é do "Nascer ao Pôr-do-Sol", podendo ser realizadas operações entre o pôr-do-sol e as 23h (locais), desde que previamente solicitado ao Diretor do Aeródromo:

a) Até às 14h locais, para voos a realizar no período com início no próprio dia;

b) Até às 20h locais, para voos a realizar no período do(s) dia(s) seguinte(s);

c) Excecionalmente e quando se justifique e seja aceite pelo Diretor do Aeródromo, os procedimentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) poderão ser outros.

2 — No período das 23h e as 6h (locais), só serão permitidos voos de busca e salvamento, missões de segurança interna ou proteção civil urgentes e inadiáveis e as missões humanitárias urgentes e inadiáveis, devidamente comprovadas, ou voos cujo plano de voo preveja a sua chegada até às 23h (locais) e de forma comprovadamente justificada, se atrasem (exemplo, uma aeronave sai de outro aeroporto/aeródromo com plano de voo que permita aterrar dentro do horário de funcionamento do aeródromo, mas demora mais tempo por condições anómalas de meteorologia ou trafego).

3 — Para além dos casos previstos no número anterior, poderão ser atendidas solicitações para a realização de voos após instrução de pedido junto do operador do aeródromo e sujeito a autorização das demais entidades competentes.

4 — Encontram-se definidos no artigo 27.º e na Tabela 1 do Anexo 1 respetivamente, as condições de utilização e os valores a cobrar, no que respeita a Taxas de Abertura de Aeródromo.

SECÇÃO II

Características da Área de Movimento Lado Ar

Artigo 12.º

Pista

1 — A área de manobra, no que respeita à resistência dos pavimentos, classifica-se de acordo com o seguinte:

a) Pista — pavimento em betuminoso: 57/F/B/X/T;
b) Taxiway A — pavimento em betuminoso: 41/F/B/X/T;
c) Taxiway B — pavimento em betuminoso: 53/F/B/X/T;
d) Taxiway C — pavimento em betuminoso: 61/F/A/X/T.

2 — Encontram-se definidos no artigo 25.º e na Tabela 1 do Anexo 1 respetivamente, as condições de utilização e os valores a cobrar, no que respeita a Taxas de Trafego.

Artigo 13.º

Distâncias Declaradas

TORA — 1800 m;
TODA — 1800 m;
ASDA — 1800 m;
LDA — 1800 m.

Artigo 14.º

Placa de Estacionamento para Aeronaves

1 — Classificação de acordo com o seguinte:

a) Placa SE 01 — Proteção Civil: 25.800 m^2 (pavimento em betão betuminoso) — 43/R/B/W/T
b) Placa E02:

i) Uso Geral: 9.009,00 m^2 (pavimento em betuminoso) — 43/R/B/W/T;
ii) Uso Reservado (Entidade Sedeada): 2.716,00 m^2 (pavimento em betuminoso) — 43/R/B/W/T.

c) Placa NE03 — Uso Reservado (Entidade Sedeada):12.034 m^2 (pavimento em betão betuminoso) — 44/R/B/W/T.

2 — Encontram-se definidos no artigo 26.º e na Tabela 1 do Anexo 1 respetivamente, as condições de utilização e os valores a cobrar, no que respeita a Taxas de Estacionamento de aeronaves em placa ou hangar.

SECÇÃO III

Características da Área Restante Lado Terra

Artigo 15.º

Hangares

1 — O Aeródromo dispõe de Hangares, propriedade do Município, que poderão ser disponibilizados a entidades sediadas no aeródromo, ou outras que se pretendam sediar, e que comprovadamente desenvolvam atividades consideradas uma mais-valia para o Município.

2 — Considerando o fim a que cada um se destina, assim o Município estabelecerá critérios específicos de cedência, através de contrato, a celebrar entre o Município de Ponte de Sor e a empresa, de acordo com a seguinte tipologia de uso:

a) Recreio e Desporto;
b) Manutenção;
c) Formação, Instrução, Treino ou Exame;
d) Construção Aeronáutica;
e) Handling e FBO;
f) Transporte Executivo;
g) Transporte de carga, correio ou valores;
h) Elaboração de Estudos e Projetos no âmbito da Atividade Aeronáutica;
i) Trabalho Aéreo;
j) Outra que venha a ser considerada adequada à estratégia de desenvolvimento do aeródromo.

3 — Encontram-se definidos nos artigos 29.º, 30.º e na Tabela 3 do Anexo 1, as condições e os valores a cobrar, no que respeita a Taxa de Ocupação de Hangares.

Artigo 16.º

Cedência de área do lado Terra para uso Privado

1 — O Município poderá autorizar o uso do lado terra, através da cedência por direito de superfície ou outra figura jurídica, de área para construção de edifícios, para uso privado.

2 — Encontram-se definidos no artigo 29.º e na Tabela 3 do Anexo 1 respetivamente as condições e os valores a cobrar, no que respeita à Taxa de Cedência do Direito de Superfície.

Artigo 17.º

Estacionamento Rodoviário

1 — O Aeródromo dispõe de área para estacionamento rodoviário, propriedade do Município, que poderá ser disponibilizada a utilizadores de entidades sedeadas no aeródromo, isentos do pagamento de taxas de ocupação.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Acesso

Artigo 18.º

Acesso ao Aeródromo

1 — O Município de Ponte de Sor, assegura a presença de um funcionário (24horas/dia), na entrada principal do aeródromo, com o objetivo de registar todas as entradas e saídas dos utilizadores.

2 — Todo e qualquer acesso ao espaço físico do Aeródromo está condicionado à verificação/autorização do funcionário de serviço na entrada principal, doravante designado como FEPA (Funcionário da Entrada Principal do Aeródromo).

3 — Os alunos, funcionários das entidades sedeadas ou do aeródromo, têm acesso à infraestrutura, a qualquer hora do dia/noite, após exibição ao FEPA, do cartão de identificação, atribuído pela respetiva entidade sedeada a que pertençam, ou pelo próprio aeródromo.

4 — Todas as Entidades sedeadas estão obrigadas a entregar na entrada do aeródromo, com o conhecimento da direção, uma listagem dos seus funcionários e alunos que frequentam (rão) a infraestrutura e atualizá-la sempre que se registem alterações.

5 — No caso de visitantes, fornecedores, ou qualquer utilizador que não seja funcionário do aeródromo, ou das entidades sedeadas, o FEPA só permite a sua entrada após receber confirmação do representante da entidade sedeada, de que o vai receber na entrada do edifício. O FEPA jamais poderá autorizar entrada deste tipo de visitantes, sem efetuar a confirmação prévia.

Para além dessa confirmação, o FEPA regista o nome do(s) utilizador(es), o horário de entrada e saída, assim como a finalidade da visita.

6 — Os alunos residentes nas instalações concessionadas às entidades sedeadas no Aeródromo, poderão receber visitas entre as 9:00 horas e as 22:00 horas, mediante autorização de um representante da respetiva entidade. A partir das 22:00 horas até as 9:00 horas do dia seguinte, são permitidas entradas de visitas aos alunos e entrada de veículos para transporte dos mesmos, desde que também seja autorizado por um representante da entidade sedeada, não podendo permanecer no interior do aeródromo (lado terra) mais do que 10 minutos.

7 — Outros acessos ficam condicionados à prévia autorização da Direção do Aeródromo.

8 — Sempre que o FEPA detete situações anómalas à devida utilização do Aeródromo, deve comunicá-lo à Direção do Aeródromo, assim como alertar de imediato os alegados infratores e proceder ao registo dessa ocorrência.

Artigo 19.º

Acesso ao Lado Terra

1 — É permitido o acesso de qualquer utilizador ao lado terra, nos termos referidos no artigo anterior.

2 — O acesso de utilizadores ao espaço interior dos Hangares é da responsabilidade dos titulares da exploração do mesmo.

Artigo 20.º

Acesso ao Lado Ar

1 — O acesso ao lado Ar só é permitido a pessoas ou aeronaves autorizadas para o efeito, em obediência às regras de aviação.

2 — É expressamente proibido a circulação e estacionamento de veículos no lado Ar, nomeadamente junto dos Hangares e placas de estacionamento, com exceção de viaturas previamente autorizadas, necessárias ao trabalho/manutenção no lado AR.

3 — Excecionalmente será permitido o acesso de veículos ao lado ar, por razões de emergência, humanitárias ou de segurança, de veículos de bombeiros, ambulâncias ou militarizados.

4 — A separação entre o lado Terra e o Lado Ar, é feita pela vedação metálica existente, que está alinhada com o alçado dos Hangares voltado a poente.

A existência de portões, colocados estrategicamente na vedação e junto às placas de estacionamento (SE01, E02 e NE03), garantem o acesso de pessoas ou veículos, autorizados ao lado Ar.

5 — O controlo do portão de acesso à placa de estacionamento SE01, é efetuado pela entidade que detém a responsabilidade de exploração desse hangar, perante o Município.

6 — O controlo dos portões de acesso à placa de estacionamento E02 (portões n.º 2, 3 e 4) é efetuado pelos Meios de Socorro do Aeródromo. Fora do horário de serviço dos Meios de Socorro o controlo de acesso à placa E02 é efetuado pelo FEPA.

7 — O controlo dos portões de acesso à placa de estacionamento NE 03 (portões n.º 6, 7, 8 e 9) é efetuado pela entidade que detém a responsabilidade de exploração desses hangares, perante o Município.

8 — O acesso de utilizadores não autorizados ao lado Ar, provenientes do interior dos hangares, é da responsabilidade dos titulares da exploração destes e de forma alguma poderão ser pedidas responsabilidades à Direção do Aeródromo, por alguma anomalia, incidente ou acidente que ocorra do deficiente controlo próprio nesse acesso e utilização.

9 — Para ter acesso e permanecer na área designada de Lado AR, é obrigatória autorização, que pode ter cariz permanente ou temporária. A autorização implica a emissão de um cartão de identificação atribuído pela respetiva entidade sedeada a que pertençam os funcionários ou alunos, ou pelo próprio aeródromo. Esse cartão de identificação, permite o acesso de pessoas a áreas restritas e reservadas, devendo o seu utilizador, enquanto permanecer no aeródromo, usa-lo em local visível. No caso das viaturas previamente autorizadas pela Direção do Aeródromo, as mesmas devem possuir um dístico de acesso ao lado ar, que deverá ser colocado permanentemente em local visível. O uso indevido implica ações de carater corretivo e disciplinar, nos termos do artigo 36.º

10 — Cabe às entidades sedeadas o controlo do acesso ao lado ar, dos seus alunos, funcionários ou visitantes.

11 — O controlo de acesso de funcionários do aeródromo ao lado ar, é da responsabilidade do mesmo.

SECÇÃO II

Utilização

Artigo 21.º

Condições de Utilização

1 — Os Meios Aéreos da Autoridade Nacional da Proteção Civil, terão privilégio de utilização da pista, no decurso de atividade real, considerando o fato de os mesmos se encontrarem sedeados no aeródromo.

2 — Quando se verificar a utilização da pista para fins que tenham a ver com a defesa de pessoas e bens, e enquanto tal for necessário, outra utilização poderá estar restringida.

3 — *(Revogado.)*

SECÇÃO III

Exploração

Artigo 22.º

Atividade Aeronáutica

1 — Todas as operações com aeronaves no Aeródromo Municipal de Ponte de Sor, estão sujeitas:

a) À legislação Portuguesa em matéria de aviação civil, bem como a outras aplicáveis no que respeita à responsabilidade civil;

b) Ao previsto no presente Regulamento, no Manual VFR, no Manual do Aeródromo ou noutros procedimentos e manuais, que venham a ser aprovados no âmbito da segurança, utilização e exploração do Aeródromo.

2 — Para realização de operações no Aeródromo, para além dos procedimentos definidos em legislação própria, deverão ser consideradas as características da infraestrutura publicada em Manual VFR ou AIP, conforme o caso.

3 — Pela ocupação dos terrenos, edificações ou outras instalações, bem como pelo exercício de qualquer atividade e serviço na área do Aeródromo e ainda pela utilização dos respetivos serviços e equipamentos, são devidas taxas.

SUBSECÇÃO I

Classificação e Tipologia de Taxas, Isenções e Reduções

Artigo 23.º

Classificação

Atendendo à natureza dos serviços e às atividades desenvolvidas no Aeródromo, as taxas a cobrar nos termos do n.º 3 do artigo anterior, agrupam-se em Taxas de Tráfego, de Terminal, de Ocupação e outras Taxas de Natureza Comercial.

Artigo 24.º

Isenções e Reduções

1 — Estão isentas do pagamento de Taxa de Aterragem e Descolagem, operações de aeronaves em serviço das entidades referidas no n.º 2, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, bem como aquelas ao serviço das entidades referidas no n.º 4, do artigo 26.º, do mesmo diploma legal.

2 — Estão isentas do pagamento de Taxa de Estacionamento em Placa, as aeronaves em operações para entidades mencionadas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 4, do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, até ao máximo de 48 horas após a aterragem da aeronave, desde que o aeródromo não seja a sua base, conforme disposto no n.º 6, do artigo 27.º, do referido diploma legal.

3 — Estão isentos de pagamento de Taxa de Estacionamento em Placa, operações de aeronaves, no período de tempo imediatamente posterior à aterragem e anterior à descolagem, considerando-se para o efeito um intervalo de 60 minutos.

4 — Estão isentas de pagamento de Taxa de Abertura de Aeródromo as operações a realizar no âmbito do n.º 5, do artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

5 — Estão isentas de pagamento de Taxa de Terminal, pela utilização do sistema ILS/DME, operações de aeronaves ao serviço das entidades referidas n.º 2, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

6 — Estão isentos do pagamento de Taxas de Ocupação de Espaços, relativamente às áreas necessárias para o exercício das suas funções, para além das entidades referidas no n.º 2, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, as referidas no n.º 2, do artigo 35.º, do mesmo diploma legal.

7 — Estão isentas de pagamento de Taxa de Filmagens, Fotografia e Publicidade, as atividades que as entidades realizem no limite da área cedida nos termos do respetivo contrato de cedência celebrado com o Município.

8 — Aplica-se uma redução de taxa de 70 %, aos valores indicados na Tabela 1 do Anexo 1, relativamente a operações de Aterragem e de Descolagem, com aeronaves que realizem voos locais, de experiência, de ensaio de material, de instrução, de treino ou de exame, conforme disposto no n.º 5, do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

9 — Estão isentas do pagamento de Taxa de Estacionamento em Placa em localização a definir para o efeito e mediante disponibilidade da mesma, assim como das Taxas de Aterragem e de Descolagem, as aeronaves propriedade de associações sem fins lucrativos que tenham como fim a promoção de atividade aeronáutica e demonstrem o seu contributo para o desenvolvimento do Cluster Aeronáutico do Aeródromo Municipal.

10 — Estão isentas do pagamento de Taxa de Estacionamento em Placa em localização a definir para o efeito e mediante disponibilidade da mesma, sendo também aplicável uma redução de 70 % aos valores indicados na Tabela 1 do Anexo 1, relativamente a operações de Aterragem e de Descolagem às aeronaves que, não sendo propriedade daquelas associações referidas no número anterior, o piloto comandante seja sócio ativo das mesmas.

DIVISÃO I

Taxas de Tráfego

Artigo 25.º

Taxa de Aterragem, Descolagem e Touch and Go

1 — A Taxa de Aterragem, Descolagem e Touch and Go, constitui a contrapartida da utilização das ajudas visuais à aterragem e descolagem, bem como da utilização das infraestruturas inerentes à circulação de aeronaves no solo após aterragem e para efeitos descolagem.

2 — É devida a Taxa de Aterragem, de Descolagem e de Touch and Go, por cada operação de Aterragem, Descolagem e Touch and Go, sendo a mesma calculada por unidade de tonelagem métrica da massa máxima à descolagem, indicada no certificado de aeronavegabilidade de cada aeronave, ou em documento para o efeito considerado equivalente.

3 — Para efeitos do exposto no número anterior, a massa máxima à descolagem de cada aeronave será arredondada, por excesso, para a tonelada seguinte indicada no certificado de aeronavegabilidade de cada aeronave.

4 — Os valores a cobrar relativamente a Taxas de Aterragem, Descolagem e Touch and Go, são os que se encontram definidos na Tabela 1 e Nota 2, do Anexo I, aos quais é acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

5 — As horas indicadas na Tabela 1 do Anexo I, referem-se a horas locais.

6 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

Artigo 26.º

Taxa de Estacionamento de Aeronaves em Placa ou Hangar

1 — Todas as Operações de Estacionamento de aeronaves em Placa ou Hangar, estão sujeitas às regras aeronáuticas previstas para o efeito, devendo no entanto e para que não se registem incidentes nas movimentações, serem cumpridos as distâncias de afastamento entre aeronaves, bem como aos Hangares.

2 — Os valores a cobrar relativamente a Taxas de Estacionamento de aeronaves em Placa ou Hangar, são os que se encontram definidos na Tabela 1 do Anexo I, aos quais é acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

3 — É devida Taxa de Estacionamento de aeronaves, em Placa ou Hangar, em período superior a 60 minutos, sendo o valor correspondente arredondado por excesso para o valor dia previsto na Tabela 1 do Anexo I.

4 — Sempre que o tempo de estacionamento de uma aeronave, passe para o dia seguinte, depois das 0:00h locais, mesmo que não tenha ocorrido 24 horas, considera-se para efeitos de cobrança dois dias e assim sucessivamente.

5 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

Artigo 27.º

Taxa de Abertura de Aeródromo

1 — É devida Taxa de Abertura de Aeródromo, fora do período de funcionamento conforme referido no artigo 11.º, do presente regulamento, ou seja para operações realizadas desde o pôr-do-sol até às 23:00 horas e desde as 6:00 horas até ao nascer do sol.

2 — O valor da Taxa de Abertura de Aeródromo encontra-se definido na Tabela 1 do Anexo I.

3 — Caso ocorra cancelamento de um voo, que deveria concretizar-se após o pôr-do-sol e as 23:00 horas e quando esse cancelamento for comunicado num prazo inferior a 12 h antes do horário previsto para a realização desse voo, é devida a Taxa de Abertura do aeródromo no período correspondente.

4 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

DIVISÃO II

Artigo 28.º

Taxa de Terminal — Utilização de ILS/DME (Instrument Landing System/Distance Measurement Equipment)

1 — O sistema ILS/DME, é um sistema de ajuda à aproximação e aterragem de precisão, por instrumentos.

2 — É devida Taxa de Terminal pela utilização do sistema ILS/DME, sendo a mesma calculada por unidade de tonelagem métrica da massa máxima à descolagem, indicada no certificado de aeronavegabilidade de cada aeronave, ou em documento para o efeito considerado equivalente.

3 — Para efeitos do exposto no número anterior, a massa máxima à descolagem de cada aeronave será arredondada, por excesso, para a tonelada seguinte indicada no certificado de aeronavegabilidade de cada aeronave.

4 — Quando em conjunto com a utilização do ILS ocorrer uma aterragem, touch and go, descolagem ou estacionamento em placa/hangar, acresce o valor correspondente a essas operações, bem como a Taxa de Abertura de Aeródromo, caso a utilização ocorra em período noturno.

5 — O valor a cobrar relativamente à Taxa de Terminal, pela Utilização do sistema ILS/DME, encontra-se definido na Tabela 2 do Anexo I, ao qual é acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

6 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

DIVISÃO III

Taxas de Ocupação

Artigo 29.º

Taxa de Ocupação de Espaços

1 — É devida Taxa de Ocupação, pela utilização para qualquer fim aeronáutico, de terrenos, hangares ou outras áreas do Aeródromo, definida por unidade métrica.

2 — A cedência de instalações ou hangares do aeródromo, será efetuada preferencialmente através de contrato de arrendamento.

3 — A cedência de instalações (hangares) ou de terreno para construção (direito de superfície), está condicionada à prática de atividades no âmbito da aeronáutica, mediante o pagamento de renda mensal a estabelecer com o Município ou outra Entidade Gestora do Aeródromo.

4 — Os valores a cobrar relativamente a Taxas de Ocupação, são os que se encontram definidos na Tabela 3 do Anexo 1, aos quais é acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

5 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

Artigo 30.º

Encargos por conta dos Arrendatários dos Hangares

1 — São por conta do arrendatário, todos os encargos decorrentes direta ou indiretamente da exploração do edifício, nomeadamente:

a) As licenças, taxas e contribuições devidas ao Estado, ao Município ou a quaisquer outras entidades;

b) Os consumos de água, eletricidade, telecomunicações e outros;

c) Manutenção do sistema de ar condicionado existente, desde que não seja mais conveniente para o município, outra forma;

d) Manutenção de equipamentos de segurança existentes (meios de 1.ª intervenção, iluminação de emergência, intrusão e deteção de incêndio) e instalação de outros que venham a ser necessários, desde que não seja mais conveniente para o município outra forma;
e) Instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;
f) Conservação e manutenção das instalações;
g) Implementação de Medidas de Autoproteção, conforme estipulado no n.º 4, do Artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 220/2008;
h) Limpeza, desinfeção e desinfestação;
i) O equipamento necessário ao funcionamento da atividade para os fins que é locada.

DIVISÃO IV

Outras Taxas de Natureza Comercial

Artigo 31.º

Taxa de Filmagens, Fotografia e Publicidade

1 — É devida Taxa pelo exercício de Filmagens, Fotografia e Publicidade, estando o mesmo sujeito a autorização prévia do Diretor do Aeródromo.
2 — Para a realização de atividades no lado ar ou com recurso a aeronaves, é aplicável o Decreto-Lei n.º 44/2013, de 2 de abril.
3 — Os valores a cobrar relativamente a Taxas de Filmagens, Fotografia e Publicidade, são os que se encontram definidos na Tabela 4 do Anexo 1, aos quais é acrescido o IVA à taxa legal em vigor.
4 — Para efeito de isenção e ou redução de taxa, é aplicável o disposto no artigo 24.º, do presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Regime de Liquidação e Cobrança de Taxas

Artigo 32.º

Liquidação e Cobrança de taxas

1 — As taxas previstas no presente regulamento são cobradas pela entidade gestora do aeródromo, o Município de Ponte de Sor ou outro, em quem este delegar tal competência.
2 — As taxas e outras importâncias em divida ao operador do aeródromo, devem ser pagas no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de emissão da fatura, excetuando as situações referidas no n.º 5, do presente artigo.
3 — As taxas devidas por entidades sedeadas, pela ocupação de terrenos e hangares, do aeródromo, são cobradas e liquidadas, nos termos do contrato estabelecido entre o operador do aeródromo e a entidade, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012 de 28 de novembro.
4 — Para efeitos de cobrança e liquidação de taxas devidas por entidades sedeadas com atividade regular no aeródromo, são fixados regime de cobrança periódica, desde que acordado previamente com o operador do aeródromo.
5 — As taxas devidas pela utilização do aeródromo, por aeronaves de utilizadores com atividade não regular, são cobradas e liquidadas antes da partida destas.
6 — Para efeitos de liquidação das importâncias devidas referidas nos números anteriores, deverão os utilizadores, que não disponham de conta corrente previamente acordada com o operador, dirigirem-se ao responsável pelo serviço de operações, presente na sala AFIS do Aeródromo (Hangar n.º 6).

Artigo 33.º

Incumprimento do dever de Pagamento

1 — A falta de pagamento das Taxas referidas neste regulamento no respetivo prazo, faz incorrer o devedor no pagamento de juros de mora.
2 — A falta de pagamento das Taxas no prazo legal dá lugar à sua cobrança coerciva, acrescida dos respetivos juros de mora, em processo de execução fiscal.
3 — A mobilização de reclamações, de recursos ou de quaisquer outros meios de reação sobre taxas liquidadas, não suspendem o dever de pagamento.

Artigo 34.º

Privilégio Creditório

1 — Pelas taxas e juros de mora em dívida ao abrigo do presente capítulo, a entidade gestora do aeródromo goza de privilégio creditório sobre os bens dos devedores que se encontrem na área do aeródromo, podendo os mesmos ser objeto de retenção até integral pagamento das quantias em dívida ou até decisão judicial.
2 — No caso de bens perecíveis ou que representem comprovadamente risco para a saúde ou para a integridade física, a entidade gestora do aeródromo pode promover a respetiva destruição ou abate ou, se possível, a sua alienação, deduzindo, neste último caso, o valor obtido ao montante da dívida existente.

Artigo 35.º

Dever de Informação

1 — Os titulares das licenças, o seu pessoal, bem como os comandantes das aeronaves ou os seus representantes devem prestar à entidade gestora do aeródromo todos os esclarecimentos necessários ao processamento e cobrança das taxas, sob a forma que lhes for indicada.
2 — As aeronaves podem ser retidas enquanto não forem prestados os esclarecimentos exigidos nos termos do número anterior ou não forem cumpridas as disposições relativas ao pagamento das taxas.
3 — A retenção das aeronaves utilizadas nas operações referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012 de 28 de novembro carece de parecer prévio favorável dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o qual deve considerar, nomeadamente, o regime de reciprocidade aplicável.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 36.º

Incumprimentos

O incumprimento do presente regulamento, determina, conforme os casos, a aplicação:

Do Regime Geral das Contraordenações Aeronáuticas Civis, Decreto-Lei n.º 10/2004 de 9 de janeiro;
De ações de caráter corretivo e disciplinar, a determinar pela entidade gestora do aeródromo;
Outro tipo de sanções previstas em legislação aplicável.

Artigo 37.º

Disposições Legais Aplicáveis

1 — É aplicável o Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro;
2 — Todas as disposições legais em vigor aplicáveis.
3 — No caso de ampliação da infraestrutura, construção de edifícios, certificação, exploração, requisitos operacionais, administrativos e de segurança do Aeródromo, para além de outras normas que venham a ser definidas pelo Município ou outra Entidade Gestora, nunca poderão subverter quaisquer disposições legais, nomeadamente as emitidas pela entidade certificadora, a Autoridade Nacional de Aviação Civil (ANAC).

Artigo 38.º

Omissões

Situações omissas no presente Regulamento, serão resolvidos pela entidade gestora do aeródromo, aplicando-se nomeadamente o Manual VFR, o Plano de Emergência e o Manual do Aeródromo, sem prejuízo da demais legislação, que se revele direta ou indiretamente aplicável.

Artigo 39.º

Revisões ao Regulamento

O presente Regulamento será sujeito a revisão sempre que se justificar.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação na página eletrónica do Município.

ANEXO 1

Aeródromo Municipal de Ponte de Sor

Taxas aeroportuárias

TABELA 1

Taxas de tráfego

		Valor
Taxa de Aterragem ou Descolagem		
Por cada operação de aterragem	Do Nascer ao Pôr do sol	3,00 €/ton
	Do Pôr do sol às 23:00h	5,00 €/ton
	Das 06:00h ao Nascer do Sol	7,00 €/ton
Por cada operação de descolagem	Do Nascer ao Pôr do sol	3,00 €/ton
	Do Pôr do sol às 23:00h	5,00 €/ton
	Das 06:00h ao Nascer do Sol	7,00 €/ton
Taxa de Estacionamento em placa de estacionamento/hangar		
Por cada aeronave estacionada com peso máximo à descolagem ≤ 3 Toneladas.	≤ 10 dias — Tonelada/dia	4,00 €/14,00 €
	>10 dias e ≤ 30 dias — Tonelada/dia	3,50 €/13,50 €
	> 30 dias — Tonelada/dia	3,00 €/12,00 €
Por cada aeronave estacionada com peso máximo à descolagem > 3 Toneladas.	≤ 10 dias — Tonelada/dia	4,50 €/14,50 €
	>10 dias e ≤ 30 dias — Tonelada/dia	4,00 €/14,00 €
	> 30 dias — Tonelada/dia	3,50 €/12,50 €
Taxa de Abertura do Aeródromo		
Divisão equitativa por aeronave	Do Pôr-do-Sol às 23:00h	150,00 €
	Das 6:00h ao Nascer do sol	150,00 €

TABELA 2

Taxas de terminal

	Valor
Utilização de ILS/DME	5,22 €/ton

TABELA 3

Taxas de ocupação

		Valor
Taxa de Ocupação de Hangares	Recreação e desporto	0,50 €/m^2/mês ou fração
	Manutenção	0,40 €/m^2/mês ou fração
	Formação, Instrução, Treino ou Exame	0,20 €/m^2/mês ou fração
	Construção aeronáutica	0,25 €/m^2/mês ou fração
	Handling e FBO	0,20 €/m^2/mês ou fração
	Transporte Executivo	2,00 €/m^2/mês ou fração
	Transporte de carga, correio ou valores	1,00 €/m^2/mês ou fração
	Elaboração de Estudos e Projetos no âmbito da Atividade Aeronáutica	0,25 €/m^2/mês ou fração
	Trabalho Aéreo	1,00 €/m^2/mês ou fração
Taxa de Ocupação de Terreno	Direito de superfície para construção	1,00 €/m^2/mês
	Outros fins	3,00 €/m^2/dia

TABELA 4

Taxas de eventos, filmagens, fotografia e publicidade

		Valor
Taxa de Filmagens e Fotografia	Pista ou Caminho de Circulação	1000,00 €/h
	Placas de Estacionamento	2,00 €/m^2/dia
	Lado Terra	1,00 €/m^2/dia
Taxa de Publicidade	Outdoor	500,00 €/mês
	Mupis	25,00 €/mês/face

Nota 1. — Para efeitos de Isenções e Reduções, considerar o previsto no artigo 24.º do Regulamento do Aeródromo Municipal.

Nota 2. — O valor da operação de Touch and Go, obtém-se através da soma da operação de aterragem e descolagem, aplicando-se uma redução de 70 % a aeronaves que realizem voos locais, de experiência, de ensaio de material, de instrução, de treino ou de exame, conforme disposto no n.º 5, do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

Nota 3. — Aos valores apresentados acresce IVA à Taxa Legal em Vigor.

Nota 4. — As Tabelas 1, 2, 3 e 4 do presente anexo, encontram-se publicadas no sito da Internet em: http://aerodromo.cm-pontedesor.pt/

311544633

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 11232/2018

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, em sessão extraordinária de dia 12 de julho de 2018, aprovou, por unanimidade, a proposta de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, o estabelecimento das Medidas preventivas e a abertura do procedimento de alteração do plano.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a proposta de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, o estabelecimento das Medidas preventivas, a abertura do procedimento de alteração do plano. A planta de delimitação está disponível através do *link.*

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira.*

Deliberação

Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Técnico Superior — Jurista do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, Pessoa Coletiva n.º 506.741.400, certifica que:

A Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, em sessão ordinária de dia 12 do corrente mês de julho, no exercício da competência que lhe é conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 126.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), deliberou, por unanimidade, o seguinte:

a) Determinar a suspensão parcial do PDMPV, com incidência na área delimitada na planta anexa à Proposta do Presidente da Câmara de 21 de maio do corrente ano e, concretamente, nas disposições do seu regulamento;

b) Estabelecer Medidas Preventivas, nos termos do artigo 134.º e seguintes do RJIGT, de acordo com o documento anexo à ata da reunião da Câmara Municipal de 3 de julho do corrente ano e que dela ficou a fazer parte integrante;

c) A abertura do procedimento de alteração do PDMPV, subsequente à sua suspensão, nos termos do n.º 7 do artigo 126.º do RJIGT, procedimento esse que deverá estar concluído no prazo em que vigorem as medidas preventivas.

13 de julho de 2018. — O Técnico Superior — Jurista, *Jorge Manuel de Guimarães Caimoto.*

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Objetivos

O estabelecimento das presentes medidas preventivas destina-se a garantir o acolhimento de circunstâncias excecionais resultantes da alteração significativa das perspetivas de desenvolvimento socioeconómico incompatíveis com as opções estabelecidas no atual Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, através do Aviso n.º 2157/2015, de 26 de fevereiro.

Artigo 2.º

Âmbito territorial e material

1 — A área objeto da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim abrange a área a sul do rio Este, na freguesia de Balasar, delimitada na planta anexa.

2 — Para a área definida no número anterior, ficam sujeitas a parecer vinculativo da CCDR-N, sem prejuízo de quaisquer outros condicionalismos legalmente exigidos, as seguintes ações:

a) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que sejam isentas de controlo administrativo prévio;

b) Trabalhos de remodelação de terrenos;

c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de controlo administrativo prévio;

d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

3 — As medidas preventivas vigoram pelo prazo de dois anos a partir da sua publicação no *Diário da República,* caducando com a entrada em vigor da alteração do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

44945 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_44945_1.jpg

611520065

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 11233/2018

Procedimento concursal urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional (auxiliar de limpeza).

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal urgente, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Limpeza), a afetar à Subunidade Orgânica Administrativa e Operacional, da Divisão de Administração Geral, conforme caracterização no Mapa de Pessoal para o ano de 2018, aberto mediante deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2018, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, e aviso datado de 13/3/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, foi homologada por meu despacho de 18 de julho de 2018.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Município de Reguengos de Monsaraz, no corredor de acesso à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, e publicitada na página eletrónica desta autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt.

18 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

311535845

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 753/2018

Projeto de novo Regulamento do Funcionamento do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a câmara municipal, em reunião ordinária de 12 de julho do corrente ano (item 3 da respetiva ata), deliberou aprovar o projeto de novo Regulamento do Funcionamento do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso, e submetê-lo a consulta pública,

pelo período de trinta dias, a contar da data de publicação do edital na 2.ª série do *Diário da República.*

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito, nos Serviços Urbanos desta Câmara Municipal, onde se encontra todo o processo, ou, por carta, endereçada aos referidos serviços, por correio eletrónico, para o endereço santotirso@cm-stirso.pt e por telefax, para o n.º 252859267.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

16 de julho de 2018. — O Presidente, *Joaquim Couto (Dr.)*

Projeto de Regulamento do Funcionamento do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso

Nota Justificativa

A legislação atualmente em vigor atribui várias competências às câmaras municipais nas áreas da vigilância e luta epidemiológica contra a Raiva Animal e outras zoonoses, assim como na área do bem-estar animal, na luta contra o abandono de animais e na proteção da saúde pública, manifesta em diversa legislação, realçando-se a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, regulamentada pela Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril;

Considerando que o Município de Santo Tirso está a concluir a construção do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso;

Considerando que é necessário fixar as normas de funcionamento e organização para o bom desempenho do referido centro, definir as condições gerais de prestação do serviço público de recolha, alojamento, adoção, occisão e eliminação de cadáveres da população canina e felina;

Torna-se necessário a elaboração do presente regulamento.

Dispõe o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo que os projetos de regulamentos devem ser acompanhados de uma nota justificativa que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Em cumprimento da referida disposição legal refere-se que parte das medidas projetadas resultam da aplicação da Lei n.º 27/2016, de 23 agosto, conjugada com a Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, que visam concretizar e garantir o cumprimento do estabelecido naqueles diplomas legais, nomeadamente garantir a saúde pública e o bem-estar animal, pelo que, apesar do funcionamento do Centro de Recolha Oficial implicar um aumento de despesa para o município, impõe-se dar cumprimento às exigências legais.

Ao abrigo do poder regulamentar previsto do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nas alíneas *k*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 33.º, n.º 1 e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento do Funcionamento do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil Municipal de Santo Tirso, que foi sujeito a discussão pública nos termos do artigo 101.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as normas de funcionamento e organização do Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil de Santo Tirso, adiante designado por CROCGST, bem como a definição das condições gerais de prestação do serviço público de recolha, alojamento, adoção, occisão e eliminação de cadáveres da população canina e felina.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se ao espaço territorial de jurisdição do Município de Santo Tirso.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Animal abandonado — qualquer animal que se encontre na via pública ou em qualquer outro lugar público, fora do controlo e guarda do respetivo detentor não identificado, ou que foi removido pelos donos ou detentores para fora do seu domicílio, bem como dos lugares onde se encontrava confinado com vista a pôr termo à propriedade, detenção ou posse, que sobre aquele exercia, sem transmissão do mesmo para a guarda de outras pessoas, da autarquia ou de sociedades zoófilas legalmente constituídas;

b) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente na sua residência, para seu entretenimento e companhia;

c) Animal errante ou vadio — qualquer animal de companhia que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos, fora da vigilância direta do respetivo detentor ou que não possua detentor;

d) Autoridades Competentes — Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, as Direções Regionais de Agricultura enquanto Autoridades Sanitárias Veterinárias Regionais, o Médico Veterinário Municipal enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, a Câmara Municipal de Santo Tirso e as Juntas de Freguesia do concelho de Santo Tirso, enquanto Autoridades Administrativas, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM), enquanto Autoridades Policiais;

e) Centro de Recolha Oficial do Canil/Gatil de Santo Tirso (CROCGST) — alojamento municipal onde são hospedados, por um período determinado pela Autoridade Competente, os animais de companhia;

f) Dono ou detentor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável por animal ou que dele se ocupe, mesmo que a título provisório;

g) Médico Veterinário Municipal (MVM) — Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, com a responsabilidade de direção e coordenação do CROCGST, bem como pela execução das ações de profilaxia médica e sanitária, determinadas pelas autoridades sanitárias regionais e nacionais;

h) Pessoa competente — pessoa que demonstre junto da autoridade competente, possuir os conhecimentos e a experiência prática adequada para prestar os cuidados necessários aos animais de companhia;

i) Substituto legal — o MVM do concelho limite a designar de acordo com o Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento do CROCGST será definido por despacho do presidente da câmara municipal, o qual será afixado no local e publicitado na internet no sítio institucional do Município de Santo Tirso.

Artigo 5.º

Entidade responsável

O CROCGST é um equipamento do Município de Santo Tirso e funcionará sob direção e responsabilidade técnica do Médico Veterinário Municipal em articulação com os Serviços Urbanos.

Artigo 6.º

Competências

1 — Compete ao CROCGST o cumprimento dos requisitos legais em vigor atribuídos aos Centros de Recolha de Animais Oficiais, bem como a execução das medidas de profilaxia médica e sanitária, determinados exclusivamente pelas Autoridades Sanitárias Competentes.

2 — Compete, ainda, ao CROCGST:

a) A captura, recolha, transporte e alojamento de animais vadios ou errantes;

b) O alojamento obrigatório de animais para sequestro ou quarentena sanitária, ou o alojamento resultante de recolhas compulsivas, determinadas pela Autoridade Competente;

c) O alojamento de animais provenientes de entregas voluntárias;

d) A observação clínica dos animais recolhidos;

e) A occisão de animais nas situações previstas legalmente e no presente regulamento;

f) A execução de ações de profilaxia médico-sanitária;

g) A identificação de animais de companhia;

h) A promoção da adoção de animais de companhia após a esterilização obrigatória;

i) O incentivo ou promoção do controlo da reprodução de animais de companhia.

Artigo 7.º

Composição do CROCGST

O CROCGST é composto por duas áreas interligadas entre si:

a) Canil e gatil;

b) Zona atendimento.

Artigo 8.º

Normas de captura, recolha e sequestro

1 — Os serviços municipais de recolha/captura de animais promovem, sob a responsabilidade do MVM, a captura/recolha de cães e gatos vadios ou errantes ou abandonados, que se encontrem na via pública ou em quaisquer lugares públicos, fazendo-os recolher ao CROCGST, onde salvo as exceções previstas nos artigos 16.º e 17.º deste regulamento, devem permanecer alojados durante um período mínimo de 15 dias seguidos.

2 — Cada ação de captura/recolha deve ser planeada e autorizada pelo MVM ou o seu substituto legal, especialmente designado para o efeito, para que o número de animais capturados não exceda a capacidade do CROCGST, exceto em situações com caráter urgente ou outras devidamente fundamentadas.

3 — A prioridade relativamente à captura em áreas públicas será dos manifestamente agressivos, doentes ou feridos, em particular junto a escolas e áreas residenciais.

4 — A viatura e o material usados no serviço de capturas/recolhas de animais devem ser lavados e desinfetados findo cada serviço, com especial cuidado após a captura de animais doentes ou suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis ao homem, bem como a outros animais, com produtos detergentes e desinfetantes designados e autorizados pelo MVM.

5 — A recolha de animais mortos encontrados na via pública, ou recolhidos ao domicílio é feita em viatura licenciada para o efeito, sendo os animais transportados dentro de sacos plásticos fechados, para evitar contaminações, e encaminhados para o CROCGST.

Artigo 9.º

Recolhas compulsivas/Sequestros Sanitários

1 — A Câmara Municipal de Santo Tirso (CMST), sob parecer do MVM, pode proceder à recolha compulsiva de animais de companhia pertencentes a particulares, destinados a ser alojados no CROCGST, nas seguintes situações, sendo as respetivas despesas imputadas aos detentores:

a) Quando o número de animais por fogo exceder o limite máximo previsto na legislação específica, e o respetivo detentor não tenha optado por outro destino a dar aos animais excedentários ou optado pela construção de um canil/gatil, devidamente licenciado para o efeito;

b) Sempre que as condições de bem-estar animal não estejam reunidas e/ou garantidas as condições de saúde pública e da segurança pública e tranquilidade das pessoas e bens, bem como de outros animais.

2 — A CMST, sob responsabilidade do MVM, pode proceder ao sequestro sanitário de animais de companhia suspeitos de raiva ou infetados por doenças infectocontagiosas (zoonoses), animais agredidos por animais raivosos, bem como nos casos de agressões provocadas por animais suscetíveis de transmitir a raiva a pessoas ou outros animais, destinados a ser alojados no CROCGST, nas seguintes situações, sendo as respetivas despesas imputadas aos detentores:

a) Sempre que o animal tenha causado ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa;

b) Sempre que os animais (agredido e agressor), não tenham a vacina antirrábica dentro do respetivo prazo imunológico;

c) Sempre que o MVM ou substituto legal, entenda que o domicílio do animal agressor ou agredido, não oferece garantias sanitárias, para a realização do sequestro em condições de segurança para as pessoas ou outros animais;

d) Outros casos que a lei preveja.

3 — Os animais destinados a sequestros sanitários, salvo em situações excecionais autorizadas pelo MVM, ficam alojados nas jaulas semicirculares, durante o período de 15 dias seguidos a contar da data da agressão e a expensas do detentor, sendo o seu destino da responsabilidade do MVM.

4 — Todo o animal alojado no CROCGST, proveniente de recolha compulsiva e/ou sequestro sanitário, só pode ser restituído ao detentor após autorização do MVM e sujeito às ações de profilaxia médico-sanitárias obrigatórias e de identificação eletrónica, desde que o detentor faça prova de pagamento das respetivas despesas.

Artigo 10.º

Entregas voluntárias de animais

1 — As pessoas com residência no município de Santo Tirso, as instituições públicas e privadas e as associações zoófilas sediadas no município, podem entregar animais de companhia no CROCGST por razões estritamente de interesse público, designadamente de saúde pública, de bem-estar dos animais, de tranquilidade da vizinhança e da segurança das pessoas e bens.

2 — A entrega de animais pelas pessoas e entidades referidas no número anterior é condicionada à existência de vaga no CROCGST, ao preenchimento pelo detentor ou representante deste, de termo de entrega, à apresentação dos documentos que o MVM determine como necessários para fazer prova da propriedade do animal e ao pagamento do respetivo preço.

3 — O CROCGST pode não aceitar animais jovens que ainda não tenham capacidade autónoma de sobrevivência, salvo se estes vierem acompanhados da respetiva mãe em fase de aleitamento.

4 — A entrega de animais para occisão obedece às regras do artigo 17.º do regulamento.

5 — O CROCGST pode recolher animais e/ou cadáveres de animais no domicílio das pessoas e entidades citadas no n.º 1 deste artigo, desde que tenha vaga, seja solicitado para tal e mediante pagamento do respetivo preço.

Artigo 11.º

Identificação animal e registos obrigatórios

1 — Todos os animais que entram no CROCGST provenientes de captura/recolha ou entrega voluntária nos termos do disposto no número seguinte, são registados em documento próprio, sendo-lhes atribuído um número de ordem sequencial, onde consta a identificação, caso a tenham, a data e local de captura, a raça, cor, porte e sexo.

2 — Todos os animais que entram no CROCGST provenientes de entrega voluntária devem ser acompanhados por termo de entrega, onde o detentor declara, para todos os devidos e legais efeitos, pôr termo à propriedade, posse ou detenção, transferindo-a para o CROCGST, e o motivo da entrega, bem como que toma conhecimento das disposições legais aplicáveis aos animais alojados nos centros de recolha oficiais.

3 — Todo o animal só pode ser cedido ou restituído ao detentor ou a novo detentor após o preenchimento, pelos mesmos, de termo de adoção ou restituição, conforme modelo disponibilizado para o efeito pelo CROCGST.

Artigo 12.º

Identificação eletrónica

1 — A identificação eletrónica é efetuada a todos os animais que se encontrem no CROCGST e que não estejam devidamente identificados, nas seguintes condições:

a) Quando restituídos ao respetivo detentor, mediante o pagamento do respetivo preço;

b) Quando a identificação eletrónica seja legalmente obrigatória;

c) Quando haja adoção do animal.

2 — No caso de animais identificados entregues ao CROCGST pelos seus detentores, devem estes, entregar o Boletim Sanitário e a declaração de transferência de detentor do SICAFE ou SIRA.

3 — No caso de adoção de um animal já identificado eletronicamente, cujo anterior detentor tenha desistido voluntariamente da sua detenção ou não o tenha reclamado no prazo máximo previsto na legislação vigente, é realizada a transferência do título de registo desse animal.

4 — Em caso de occisão ou abate ou eutanásia de um animal identificado eletronicamente, o facto é registado na base de dados do SICAFE ou SIRA, para efeitos de anulação do seu registo.

Artigo 13.º

Maneio, alimentação e cuidados de saúde animal

1 — A alimentação dos animais alojados no CROCGST deve ser realizada à base de ração seca e equilibrada, de acordo com as suas necessidades, segundo as instruções do MVM ou substituto legal, excetuando animais com determinadas necessidades específicas.

2 — Todos os animais alojados no CROCGST devem ter acesso a bebedouros com água potável e sem qualquer restrição, salvo por razões médico-veterinárias, os quais devem ser mantidos em bom estado de asseio e higiene.

3 — Para cada animal alojado no CROCGST é elaborado pelo MVM ou substituto legal, um programa de alimentação individual bem definido, de valor nutritivo adequado e distribuído em quantidade suficiente para as necessidades energéticas e nutricionais de cada animal, de acordo com a fase fisiológica em que se encontra (crescimento, manutenção, lactação, geriatria e outros).

4 — Todos os animais alojados no CROCGST são submetidos a vigilância e controlo higiossanitários pelo MVM.

5 — Os tratadores de animais devem proceder à observação diária de todos os animais alojados no CROCGST, informando o MVM ou o

seu substituto legal, sempre que haja indícios de quaisquer alterações comportamentais ou fisiológicas, tais como:

a) Alterações de comportamento ou perda de apetite;
b) Diarreia ou obstipação com modificação do aspeto das fezes;
c) Vómitos, tosse, corrimentos oculares, claudicações;
d) Alterações cutâneas visíveis como feridas ou alopecias;
e) Presença de parasitas gastrointestinais ou externos.

6 — Todos os tratadores devem proceder aos tratamentos e ações de profilaxia médico-sanitária, que sejam determinados pelo MVM, aos animais alojados no CROCGST.

7 — Sempre que se justifique e por determinação do MVM, os animais doentes, lesionados ou agressivos, devem ser isolados no setor adequado para esse efeito.

Artigo 14.º

Higiene do pessoal e das instalações

1 — Devem ser cumpridos adequados padrões de higiene, nomeadamente no que respeita à higiene pessoal dos tratadores e demais pessoal em contacto com os animais bem como às estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais.

2 — As instalações, equipamentos e áreas adjacentes, devem ser limpos com a periodicidade adequada, em cumprimento do plano de higienização determinado pelo MVM.

3 — Para cumprimento do disposto nos números anteriores, devem as instalações destinadas ao alojamento de animais ser limpas, lavadas e/ou desinfetadas, diariamente, com água sob pressão e com detergentes e/ou desinfetantes apropriados.

4 — Todas as instalações, material e equipamento que entrarem em contacto com um animal doente, sob suspeição de doença ou cadáver, devem ser convenientemente lavados e desinfetados após cada utilização.

5 — Todo o lixo é depositado nos contentores respetivos, adequados para o efeito, devendo estes serem removidos das instalações de forma a salvaguardar qualquer risco para a saúde pública.

6 — Todo o material não reutilizável e de elevado risco biológico são colocados em contentores adequados e exclusivos para esse efeito, cumprindo as normas vigentes nessa área.

Artigo 15.º

Acesso ao CROCGST

1 — As pessoas estranhas ao serviço só podem ter acesso ao canil ou gatil quando autorizadas pelo MVM ou substituto legal e acompanhadas por um funcionário do CROCGST, sendo obrigatório o cumprimento das disposições de segurança impostas.

2 — É interdito o acesso à zona de sequestro/observação de pessoas estranhas ao CROCGST, sem prévia autorização do MVM.

Artigo 16.º

Destino dos animais capturados

1 — Os cães e gatos recolhidos no CROCGST são obrigatoriamente submetidos a exame clínico pelo MVM, que elabora relatório e decide do seu ulterior destino, devendo os animais permanecer no CROCGST durante 15 dias seguidos.

2 — No caso do detentor de qualquer dos animais referidos no número anterior reclamar a sua posse, até ao prazo máximo de 15 dias, os mesmos só podem ser entregues depois de identificados, submetidos às ações de profilaxia previstas para o ano em curso, da assinatura de termo de responsabilidade onde conste a sua identificação completa e do pagamento dos preços previstos.

3 — Quando for possível conhecer a identidade dos detentores dos cães ou gatos errantes capturados na via pública ou em quaisquer lugares públicos, são aqueles notificados para, no prazo legalmente determinado, proceder ao levantamento do animal e pagamento do respetivo preço, sob pena deste ser considerado, para todos os efeitos, abandonado.

4 — Nos casos em que os animais não sejam reclamados no prazo de 15 dias seguidos ou não tenham sido pagos os encargos previstos, pode a CMST, mediante parecer obrigatório do MVM, dispor livremente dos animais, podendo nomeadamente encaminhá-los para adoção.

5 — Ao animal a adotar é aplicado, antes de sair do CROCGST, um sistema de identificação eletrónica que permite a sua identificação permanente, as ações de profilaxia obrigatórias e efetuada a esterilização obrigatória.

6 — Os animais destinados à adoção serão anunciados na página eletrónica do município e em locais públicos de elevada frequência.

7 — No caso de ninhadas capturadas na via pública ou em quaisquer lugares públicos sem a sua progenitora, pode a CMST, mediante parecer obrigatório do MVM, cedê-los a partir do 2.º dia.

Artigo 17.º

Abate ou occisão e eutanásia

1 — O abate ou occisão de animais é efetuado pelo MVM, depois de ponderadas todas as condicionantes de risco que determinem a recolha do animal e terem sido cumpridos os períodos de vigilância sanitária, quando a eles haja lugar, única e exclusivamente nas seguintes situações:

a) Nos casos em que o animal tenha causado ofensas graves à integridade física de uma pessoa, devidamente comprovada por relatório médico, conforme o disposto n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro;
b) Nos casos em que o animal apresente um comportamento agressivo ou assilvestrado que comprometa a sua socialização com pessoas ou outros animais e torne inviável o seu encaminhamento para cedência e adoção;
c) Nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou de doenças infetocontagiosas, representando a sua permanência no CRO uma ameaça à saúde animal, ou constitua um perigo para a saúde pública, no âmbito ou na sequência de um surto de doença infetocontagiosa.

2 — Sempre que exista suspeita de raiva em animais agressores ou agredidos, o abate só pode ser realizado após cumprimento das normas vigentes em matéria de isolamento ou sequestro.

3 — A eutanásia é realizada pelo MVM em casos comprovados de doença manifestamente incurável e quando se demonstre ser a via única e indispensável para eliminar a dor e o sofrimento incurável do animal.

4 — Em qualquer dos casos, abate ou occisão ou eutanásia, a indução da morte ao animal é efetuada através de métodos que garantam a ausência de dor e sofrimento, devendo a morte ser imediata, indolor e respeitar a dignidade do animal.

5 — A entrega voluntária de animais no CROCGST para abate ou occisão ou eutanásia, é aceite, mediante parecer favorável do MVM e preenchimento pelo respetivo dono ou detentor de termo de responsabilidade onde conste a razão da solicitação e apresentação dos documentos que façam prova da propriedade do animal.

6 — Ao abate ou occisão ou eutanásia não podem assistir pessoas estranhas ao CROCGST, exceto nas situações autorizadas pelo MVM.

Artigo 18.º

Programa CED

1 — Como forma de gestão da população de gatos errantes e nos casos em que tal se justifique, pode a CMST, sob parecer do MVM, autorizar a manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem.

2 — Os programas CED podem realizar-se por iniciativa da CMST ou mediante proposta de organização de proteção animal a quem a câmara municipal atribua a gestão do programa CED.

3 — Não será autorizada a implementação de programas CED nos parques públicos, nos refúgios de vida selvagens ou outros locais públicos que sirvam de habitat à vida selvagem.

4 — A entidade responsável pelo CED deve assegurar:

a) A existência de um plano de gestão da colónia, do qual conste a identificação do médico veterinário assistente e das pessoas que na entidade são responsáveis pela execução do programa;
b) Que os animais que compõem a colónia são avaliados periodicamente do ponto de vista clínico, de forma a despistar doenças transmissíveis que, casuisticamente, sejam consideradas importantes;
c) Que os animais portadores de doenças transmissíveis a outros animais ou a seres humanos são retirados da colónia;
d) Que os animais capturados, antes de integrarem a colónia, são entregues no CROCGST para verificação da sua aptidão;
e) Que os animais capturados são esterilizados e marcados com um pequeno corte na orelha esquerda, registados e identificados eletronicamente, e desparasitados e vacinados contra a raiva ou outras medidas profiláticas obrigatórias ou consideradas no plano de gestão da colónia.

5 — A colónia intervencionada será supervisionada pelo MVM, devendo a entidade responsável pelo programa assegurar que são prestados os cuidados de saúde e alimentação adequados aos animais, controlando as saídas ou entradas de novos animais, ou quaisquer outros fatores que perturbem a estabilidade da colónia, a segurança e a tranquilidade pública e da vizinhança, de tudo mantendo registo.

6 — A dimensão da colónia de gatos não pode pôr em causa a salubridade, a saúde pública e a segurança de pessoas, animais e bens.

7 — Os alojamentos e espaços utilizados pela colónia são mantidos livres de resíduos ou restos de comida, de forma a evitar a proliferação de pragas.

8 — As despesas relacionadas com a manutenção de colónias de gatos são da responsabilidade da entidade promotora.

9 — Sempre que a câmara municipal verifique que não está cumprido qualquer dos requisitos referidos no n.º 4, pode determinar medidas corretivas ou a suspensão do programa CED em curso e proceder à recolha dos animais para o CROCGST.

10 — O programa a que se refere o presente artigo não é aplicável a cães.

Artigo 19.º

Eliminação de cadáveres

Os serviços do CROCGST procedem à eliminação dos cadáveres dos animais de acordo com as normas previstas na legislação vigente.

Artigo 20.º

Colaboração com Associações zoófilas

1 — Em caso de acidente ou doença de animal recolhido na via pública, pode o CROCGST pedir cooperação a Centros de Atendimento Médico Veterinário ou associações zoófilas legalmente constituídas e devidamente registadas/licenciadas pela DGAV.

2 — É obrigatória a entrega ao MVM de documento subscrito por um médico veterinário, inscrito na Ordem dos Médicos Veterinários (OMV), que comprove a occisão ou o tratamento do animal, nos casos descritos no número anterior.

Artigo 21.º

Acordos de cooperação

O Município de Santo Tirso pode celebrar acordos com entidades externas, sob parecer do MVM, com vista a promover, designadamente, o controlo da população animal, o controlo e a prevenção de zoonoses e o desenvolvimento de projetos no âmbito do bem-estar animal e de saúde pública.

Artigo 22.º

Responsabilidade

O CROCGST declina quaisquer responsabilidades por doenças, mortes ou acidentes ocorridos durante a estadia dos animais nas suas instalações.

Artigo 23.º

Preços

Os serviços praticados pelo MVM, previstos no presente Regulamento, são sujeitos ao pagamento do respetivo preço, os quais constam do Capítulo V da Tabela de Preços, a qual constitui o Anexo IV do Regulamento de Liquidação, Pagamento e Cobranças de Taxas e outras receitas municipais do Município de Santo Tirso.

Artigo 24.º

Legislação subsidiária, Interpretação e Integração de Lacunas

1 — Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente Regulamento são aplicáveis as disposições legais que especificamente regulam esta matéria, as normas do Código de Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações e, na falta delas, os princípios gerais do direito.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas por recurso a critérios legais de interpretação de lacunas serão apreciadas e resolvidas por deliberação da câmara municipal.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no 5.º dia a contar da publicação no *Diário da República.*

311571314

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 11234/2018

Anulação do Aviso n.º 10603/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2018

Por ter sido erradamente publicado na Parte H — Autarquias Locais e não na Parte J1 — Administração Pública — Concursos para Cargos Dirigentes, o procedimento concursal referente a cargo dirigente intermédio de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social, procede-se à anulação do mesmo.

3 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

311573778

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 11235/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, 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 o Município de Seia possui uma reserva de recrutamento para a Carreira e Categoria Assistente Técnico (Desenho), constituída na sequência do procedimento concursal comum, aberto por Aviso de abertura n.º 9244/2016, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho.

Por deliberação do executivo municipal de 15 de junho de 2018, foi determinada a ocupação de 1 posto de trabalho na Carreira e Categoria Assistente Técnico (Desenho), para os Serviços de Arquitetura, Desenho, Estudos e Projetos, com recurso àquela reserva de recrutamento. Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final, com o seguinte trabalhador:

Sónia Alexandra da Conceição Geraldo Madeira, com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2018, em período experimental, nos termos previstos nos artigos 49.º e 51.º e no artigo 9.º do preâmbulo da LTFP, em conjugação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, o Júri para avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Rui Jorge Simões Pais Figueiredo, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Seia.

Vogais efetivos: Mónica Dina Oliveira Rosado, Técnica Superior da Câmara Municipal de Seia que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Pedro Manuel Ribeiro Conde, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia.

Vogais suplentes: Lídia da Conceição Carvalho Madeira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia e Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

311531016

Aviso n.º 11236/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, 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 o Município de Seia possui uma reserva de recrutamento para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), constituída na sequência do procedimento concursal comum, aberto por Aviso de abertura n.º 9244/2016, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho.

Por deliberação do executivo municipal de 15 de junho de 2018, foi determinada a ocupação de 1 posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), para o Serviço de Fiscalização, Eficiência e melhoria de Processos, com recurso àquela reserva de recrutamento. Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas

por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final, com o seguinte trabalhador:

Daniel Filipe Ramos Neto, com a remuneração base de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2018, em período experimental, nos termos previstos nos artigos 49.º e 51.º e no artigo 9.º do preâmbulo da LTFP, em conjugação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, o Júri para avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Paulo Alexandre Saúde Mendonça, Chefe de Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal de Seia.
Vogais efetivos: Sandra Paula Correia Cardoso Matos, Técnica Superior da Câmara Municipal de Seia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luís Miguel Dias Oliveira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia.
Vogais suplentes: Mónica Dina Oliveira Rosado, Técnica Superior da Câmara Municipal de Seia e Pedro Manuel Ribeiro Conde, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

311530952

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 11237/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de António Jorge Rodrigues Batista, no cargo de Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2018, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 9 de março de 2018; no jornal "Correio da Manhã", de 12 de março de 2018; na Bolsa de Emprego Público (Código n.º OE201803/0282), de 13 de março de 2018;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato António Jorge Rodrigues Batista reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 11/07/2018, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, António Jorge Rodrigues Batista, candidato admitido no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado encontra-se previsto na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2017 e não se encontra provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2018.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

Município de Sintra, 17 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, Dr. Basílio Horta.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — António Jorge Rodrigues Baptista.
Data de nascimento — 3 de julho de 1974.
Habilitações:

Licenciatura em História — História da Arte — pela Faculdade de Letras, da Universidade de Lisboa, 2002, com média final de 13 valores.
Mestrado em Arte, Património e Teoria do Restauro.
Doutoramento em Belas-Artes, na especialidade de Teoria da Imagem.

Categoria — Técnico Superior (área funcional de História) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.
Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De maio de 1998 a novembro de 2014 — Exercício de funções técnicas em equipamentos e serviços culturais — Câmara Municipal de Sintra;
De novembro de 2014 a novembro de 2017 — Chefe da Divisão de Cultura — Câmara Municipal de Sintra;
Desde novembro de 2017 — Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus Municipais, em regime de substituição — Câmara Municipal de Sintra.

Formação Profissional mais relevante:

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)
Seminário CCP: As alterações ao Código dos Contratos Públicos
Ação de sensibilização em segurança contra incêndios
15.º Encontro de Professores e Educadores do Concelho de Sintra sobre bibliotecas escolares
Curso "Gestão de Eventos"
Colóquio "Primavera Eterna"
Colóquio "Colares — uma evocação histórica"
Curso "Formação Pedagógica de Formadores"
Colóquio Nacional Raul Lino em Sintra
Curso "SIADAP para novos avaliadores"
Curso "Intranet da Qualidade — noções básicas para utilizadores"
"V Jornada de Trabalho sobre Casas — Museu em Portugal: Projetar em rede, trabalhar em parceria"
Seminário "Turismo e Património cultural: oportunidades e desafios"
Ciclo de conferências: "Sintra, Arte Contemporânea"
Curso "Delegados de segurança"
XI Congresso Internacional de Reabilitação do Património Arquitetónico e Edificado
Workshop "Inventories and Courtly Spaces"
II curso de Sintra — Idade Moderna
XI World Congress of the organization of the world heritage cities"
Ação "Consumo responsável — poupança e racionalização de recursos"
III Colóquio de Artes Decorativas
III Curso de Sintra — Idade Contemporânea"
Curso "Trabalho em equipa"
Curso "smartdocs"
Curso "Gestão do Stress"
Ação "Sensibilização ao regime da avaliação do desempenho"
I Curso de Sintra — Idade Média
I Seminário Internacional "A presença do estuque em Portugal"
II Colóquio Palácio Nacional de Sintra: Arte e História: novos contributos
Seminário Internacional sobre a importância do Património Industrial na Europa
Colóquio "Direito do Património Cultural e Ambiental".»

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 3-AID/2017, de 28 de novembro.

24 de julho de 2018. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

311531916

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Regulamento n.º 547/2018

Eng.º José Alberto Quintino, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço:

Ao abrigo da competência constante da al. *t*), do n.º 1, do art. 35.º e para os efeitos do estipulado no n.º 1, do art. 56.º da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, de 22 de junho de 2018, foi aprovado, ao abrigo da al. *a*), do n.º 1, do art. 25.º do diploma citado, o Regulamento das Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço.

Assim, torna-se público que, após a publicação do Regulamento supra referido no *Diário da República,* o mesmo ficará disponível na página da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, na Internet.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicitados na página eletrónica do Município.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino,* Eng.º

Regulamento das Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço

Preâmbulo

No quadro atual de uma sociedade do conhecimento, assente na complexidade e diversidade as bibliotecas de uma forma geral e as bibliotecas de leitura pública em particular surgem como importantes equipamentos na vida social, educativa e cultural da comunidade onde se inserem. São instrumentos indispensáveis na democratização da cultura, ao contribuir para que todos os cidadãos, porque melhor informados, possam participar ativamente no desenvolvimento da comunidade em que se inserem.

É neste quadro que se inserem as Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço enquanto equipamentos estratégicos na área cultural que proporcionam diversos serviços e atividades que têm como objetivo garantir o acesso de todos à informação, à cultura, educação e lazer.

Atendendo à atividade desenvolvida e aos serviços prestados pelas Bibliotecas Municipais, os quais têm por base o relacionamento com os seus utentes, fácil se torna compreender a necessidade de normas que regulamentem o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à Biblioteca, consulta e utilização de documentos, requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial os direitos e deveres dos utilizadores deste equipamento cultural.

Passados 10 anos desde a aprovação do Regulamento da Biblioteca Municipal e decorrente, nomeadamente do trabalho de parceria que tem vindo a ser desenvolvido quer a nível concelhio, quer a nível regional, tornava-se imperioso proceder a uma revisão do Regulamento ainda em vigor para poder dar resposta a novos desafios.

O Regulamento das Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço, que aqui se apresenta, pretende responder às atuais necessidades de funcionamento destes equipamentos culturais.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e acordo com o disposto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do artigo 25.º e *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento, aprovado por deliberação da Câmara Municipal datada de 14/06/2018 e da Assembleia Municipal datada de 22/06/2018.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Normas habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com o disposto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do artigo 25.º e *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo por base as diretrizes emanadas pelo Manifesto para as Bibliotecas Públicas, cuja declaração de princípios foi realizada pela Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas (IFLA), e aprovado pela UNESCO em novembro de 1994.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa definir as regras que disciplinam o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso às Bibliotecas, consulta e utilização de documentos, requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial os direitos e deveres dos utilizadores.

2 — Pretende-se que o presente Regulamento se aplique a todos os serviços com a tipologia de biblioteca (Biblioteca Municipal, Polos de Leitura, etc.) integrados organicamente no Município de Sobral de Monte Agraço, e que cumpram os objetivos estratégicos traçados pelo Executivo, doravante designados como BMSMA — Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço.

3 — As BMSMA inserem-se na Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Município de Sobral de Monte Agraço.

Artigo 3.º

Missão

1 — As BMSMA são um serviço cultural, informativo e educativo do Município de Sobral de Monte Agraço que assume como missão, satisfazer as necessidades dos munícipes em matéria de informação, cultura, educação e lazer, promovendo o livro, a leitura e a literacia, contribuindo assim para o desenvolvimento pleno da comunidade onde se integram.

2 — Assumindo os princípios orientadores do manifesto da UNESCO sobre as bibliotecas de leitura pública, as BMSMA são o centro local de informação, tornando acessível o conhecimento e a informação de todos os géneros. Os seus serviços devem ser oferecidos com base na igualdade de acesso para todos.

Artigo 4.º

Objetivos

1 — As BMSMA têm como principais objetivos:

a) Criar e fortalecer os hábitos de leitura da comunidade, com especial destaque nas crianças desde a primeira infância;

b) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis, estimulando a imaginação e a criatividade das crianças e dos jovens;

c) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa, fomentando o livre acesso a diversas formas de expressão cultural, possibilitando a todos os uso das novas tecnologias de informação e comunicação;

d) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;

e) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;

f) Valorizar, conservar e promover um fundo local de modo a assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação sobre a comunidade local, contribuindo para o reforço da identidade cultural e histórica do Município e da Região.

2 — Tendo em vista a concretização dos objetivos enunciados no número anterior, os serviços das BMSMA devem:

a) Organizar e gerir o seu fundo documental com eficácia, atualizando-o regularmente, com vista ao seu enriquecimento e renovação, tendo em consideração os perfis e interesses dos utilizadores;

b) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;

c) Propor a atualização das tecnologias de informação de modo a que acompanhem a evolução tecnológica;

d) Promover a criação de serviços inovadores que promovam a descentralização do acesso à informação;

e) Promover atividades de divulgação e animação cultural, nomeadamente: encontros com escritores, horas do conto, sessões de poesia, conferências, colóquios, ações de formação, exposições, entre outros;

f) Contribuir para a implementação, organização e dinamização das Bibliotecas escolares do concelho através do SABE — Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;

g) Fomentar a descentralização dos serviços biblioteconómicos, através da dinamização da "Rede Concelhia de Bibliotecas";

h) Desenvolver atividades de cooperação com outras bibliotecas, organismos públicos e instituições que no âmbito das suas atividades tenham como atribuições a promoção cultural, educativa e informativa.

CAPÍTULO II

Redes de Bibliotecas

Artigo 5.º

Integração em redes

As Bibliotecas Municipais de Sobral de Monte Agraço estão integradas nas seguintes redes:

a) Rede Concelhia de Bibliotecas — estrutura de cooperação, aberta à participação de todas as Bibliotecas do Concelho de Sobral de Monte Agraço, visando a compatibilização e a troca de informação bibliográfica;

b) Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Oeste (RIBO) — uma rede assente num trabalho colaborativo, respeitadora da individualidade de cada um dos municípios; e na

c) Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP).

Artigo 6.º

Rede Concelhia de Bibliotecas

1 — As Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço em conjunto com as Bibliotecas Escolares constituem a Rede Concelhia de Bibliotecas de Sobral de Monte Agraço, as quais têm como objetivo fomentar a partilha de experiências, a realização de projetos e iniciativas de interesse pedagógico, a animação da leitura, a promoção do livro, o tratamento documental e a integração das tecnologias da informação na gestão e partilha de recursos.

2 — O sistema informático utilizado é único para a gestão da Rede Concelhia de Bibliotecas, e o registo é materializado num Cartão de Utente da Rede.

3 — A inscrição como utilizador registado é válida para todas as Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço assim como para as bibliotecas que integrem a Rede Concelhia de Bibliotecas, desde que sejam observadas as condições estipuladas no presente regulamento, nomeadamente as regras do Empréstimo Interbibliotecas em vigor, de acordo com o estipulado no artigo 35.º

4 — As condições serão válidas enquanto vigorar o acordo de cooperação estabelecido entre o Município e o Agrupamento de Escolas para a gestão da Rede Concelhia.

CAPÍTULO III

Instalações e Funcionamento

Artigo 7.º

Áreas Funcionais

1 — A Biblioteca Municipal de Sobral de Monte Agraço apresenta as seguintes áreas funcionais:

Átrio/Receção
Informação à comunidade
Zona de Exposições
Sala Polivalente
Consulta de Periódicos
Consulta/Empréstimo Adultos e Juvenil
Consulta/Empréstimo Infantil
Consulta/Empréstimo Audiovisuais e Multimédia
Consulta Internet pública
Wc's/Wc's para portadores de deficiência
Serviços técnicos/administrativos

2 — As demais bibliotecas poderão não integrar todas as valências referidas.

Artigo 8.º

Sala Polivalente

1 — Na Biblioteca de Sobral de Monte Agraço existe uma sala polivalente, com capacidade para 40 lugares sentados, amovíveis, e está equipada com suportes para realização de exposições.

2 — Este espaço destina-se à realização de atividades de dinamização cultural, informativa e educativa, especialmente no âmbito da dinamização do livro e da leitura (encontros com escritores, debates, conferências, cursos de formação, lançamento de livros e discos, exposições temáticas, etc.).

3 — O horário da sala polivalente será estabelecido de acordo com as iniciativas para aí calendarizadas.

4 — Qualquer atividade a realizar nesta sala deve ser programada dentro dos objetivos que lhe são atribuídos e ser inserida no respetivo planeamento.

5 — As Juntas de Freguesia, outras unidades orgânicas da autarquia ou entidades externas aos serviços municipais, poderão utilizar esse Espaço Polivalente da Biblioteca, desde que, solicitados com a devida antecedência e que não colida com os interesses do próprio serviço. A utilização carece de autorização.

6 — O acompanhamento das atividades a realizar será assegurado pelos técnicos da Biblioteca.

Artigo 9.º

Horário e Período de Funcionamento

1 — O horário e período de funcionamento são estabelecidos e publicitados pela Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.

2 — As bibliotecas poderão apresentar horários diferenciados e adaptados às características de cada equipamento.

3 — As Bibliotecas Municipais encerram aos domingos, feriados, sábado da Páscoa e nos dias 24, 26 e 31 de dezembro, sempre que estes sejam coincidentes com sábados.

4 — Qualquer situação que implique uma alteração de horário ou um encerramento não previsto será divulgado com a máxima antecedência, por aviso a afixar na Biblioteca e demais lugares de estilo, bem como, através de outros meios de divulgação, incluindo o sítio do Município.

5 — Está previsto anualmente uma paragem técnica das bibliotecas para manutenção, arrumação, limpeza ou obras gerais de manutenção nos edifícios e equipamentos, bem como de gestão de coleções.

CAPÍTULO IV

Utilizadores

Artigo 10.º

Utilizadores

Tendo presentes os princípios da leitura pública, são admitidos como utilizadores inscritos nas BMSMA todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros que pretendam utilizar os serviços, assim como entidades em nome coletivo.

Artigo 11.º

Inscrição de Utilizadores

Entende-se por inscrição ou registo de um utilizador, o procedimento de recolha e processamento de dados sobre uma pessoa ou entidade, a pedido da própria, que tem como objetivo a atribuição de um cartão de utilizador e o acesso a serviços e benefícios reservados a utilizadores registados.

Artigo 12.º

Modalidades de inscrição

A inscrição nas BMSMA pode assumir uma das seguintes categorias:

a) Utente Individual — para pessoas em nome individual;

b) Utente individual ocasional — para pessoas em nome individual que se encontrem temporariamente no concelho de Sobral de Monte Agraço;

c) Utente individual menor de 18 anos — cidadãos com menos de 18 anos de idade, cuja inscrição é da responsabilidade de um dos pais, tutor ou encarregado de educação;

d) Utente institucional — para entidades em nome coletivo de direito público ou privado.

Artigo 13.º

Requisitos para a inscrição

1 — A inscrição é gratuita e pode efetuar-se nos seguintes termos:

1.1 — Requisitos para o registo de utente individual:

Para efetuar o registo de utilizador individual, o interessado deverá:

a) Entregar, presencialmente, o formulário próprio, devidamente preenchido e assinado, podendo proceder ao pré-registo online, que terá que ser validado presencialmente;

b) Apresentar original ou fotocópia do documento de identificação;

c) Apresentar original ou fotocópia de documento comprovativo de morada. Em alternativa, como forma de confirmação da residência será

enviada, pelo correio, uma primeira circular informativa para o endereço indicado, com a qual deverá proceder ao levantamento do cartão;

d) No caso de menores de 18 anos, deverá ser entregue uma Declaração de Responsabilidade assinada e acompanhada de fotocópia do documento de identificação do encarregado de educação ou do adulto responsável.

1.2 — Requisitos para o registo de utente coletivo:

Para efetuar o registo de utilizador coletivo, o interessado deverá:

a) Entregar, presencialmente, o formulário próprio, devidamente preenchido e assinado pelo representante da entidade em nome coletivo e carimbado, podendo proceder ao pré-registo online, que terá que ser validado presencialmente;

b) Apresentar original ou fotocópia autenticada do Número de Identificação de Pessoa Coletiva da entidade.

2 — Qualquer alteração dos dados de inscrição de utilizador, nomeadamente de residência ou sede, deve ser imediatamente comunicada no balcão de atendimento ao público das BMSMA.

Artigo 14.º

Validade da inscrição

A validade da inscrição nas BMSMA varia consoante a categoria, respetivamente:

a) Utente individual — inscrição válida por 5 anos, automaticamente renovável por igual período, mediante a atualização dos dados da inscrição;

b) Utente ocasional — inscrição válida pelo período de permanência do utilizador no concelho de Sobral de Monte Agraço;

c) Utente menor de 18 anos — inscrição válida e renovável até ao final de cada ciclo escolar, com o limite máximo dos 18 anos de idade, altura em que devem ser atualizados os dados pessoais;

d) Utente institucional — inscrição válida por 5 anos, automaticamente renovável por igual período, mediante a atualização dos dados.

Artigo 15.º

Cartão de Utente

1 — Ao Cartão de Utente, pessoal e intransmissível, ficará associado o número do Cartão de Cidadão do utilizador para utilizadores individuais e o número de contribuinte no caso de utentes institucionais. A inscrição é valida para:

a) Todas as Bibliotecas do Município de Sobral de Monte Agraço, desde que sejam observadas as condições do presente Regulamento;

b) O empréstimo interbibliotecas no âmbito das bibliotecas pertencentes à Rede Concelhia de Bibliotecas, de acordo com o artigo 34.º do presente regulamento.

2 — A inscrição do utilizador permitir-lhe-á dispor de um Cartão de Utente que poderá levantar no local onde efetuou a inscrição.

3 — Para os utentes ocasionais não será emitido cartão. Os empréstimos serão efetuados mediante a apresentação do cartão do cidadão.

4 — A primeira via do cartão é grátis.

5 — A segunda via e seguintes (por perda, extravio ou dano por má utilização) estão sujeitas aos preços fixados na tabela de taxas e licenças do Município de Sobral de Monte Agraço em vigor.

6 — O Cartão é válido a partir do momento da entrega.

7 — Nenhum leitor pode requisitar documentos com o cartão de outrém, constituindo exceção os leitores que requisitem documentos na qualidade de pais ou encarregados de educação.

8 — A pedido do interessado o seu registo pode ser eliminado, o que implicará:

a) A devolução do Cartão;

b) A regularização de todos os movimentos com ele efetuados;

c) A perda do direito de utilização de serviços e benefícios reservada a utilizadores registados.

9 — A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada, pelo seu titular à Biblioteca. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.

10 — O utilizador deverá manter atualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.

Artigo 16.º

Proteção de Dados Pessoais e de Imagem

1 — Aos utilizadores das BMSMA é garantida a proteção de dados pessoais e da sua imagem nos termos da legislação em vigor.

2 — Os dados pessoais recolhidos no ato de inscrição serão processados, informaticamente, nos termos da legislação aplicável e destinam-se a ser utilizados pelas BMSMA para fins estatísticos, de gestão dos utilizadores e empréstimos. Os dados recolhidos poderão ainda ser utilizados para divulgação de atividades e serviços, sempre que no ato da inscrição para tal seja dada autorização.

Artigo 17.º

Direitos dos Utilizadores

1 — Os utilizadores sem cartão de utente nas BMSMA têm direito a:

a) Utilização presencial dos serviços e recursos documentais de livre acesso;

b) Consulta livre do catálogo da biblioteca;

c) Apresentar sugestões e reclamações;

d) Reprodução dos documentos, cumprindo as regras de proteção dos direitos de autor e de acordo com os preços constantes da tabela de taxas;

e) Participar em atividades promovidas pelos serviços da BMSMA.

2 — Os utilizadores possuidores de cartão de utente, para além dos direitos previstos no número anterior têm ainda direito a:

a) Confidencialidade dos dados fornecidos no ato do registo;

b) Usufruir do serviço de empréstimo domiciliário de acordo com as condições estabelecidas neste regulamento.

Artigo 18.º

Deveres dos Utilizadores

1 — Os utilizadores têm os seguintes deveres:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento assim como a legislação aplicável aos espaços públicos;

b) Respeitar as orientações e indicações legítimas, que lhe sejam transmitidas pelos funcionários do Município afetos às BMSMA;

c) Respeitar a integridade das instalações, dos equipamentos e dos fundos documentais, mantendo em bom estado de conservação todos os documentos que lhe forem facultados e fazendo bom uso das instalações e dos equipamentos;

d) Relacionar-se de forma cívica e cordial com os outros utilizadores das BMSMA e com os funcionários, evitando comportamentos perturbadores;

e) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados, ou solicitar antes do fim do prazo a renovação dos empréstimos;

f) Cumprir os períodos de tempo estipulados para a utilização dos recursos informáticos;

g) Indemnizar o Município de Sobral de Monte Agraço pelos danos e perdas de que for considerado responsável de acordo com o estipulado no artigo 27.º;

h) Comunicar de imediato a perda/extravio do cartão de utente sob pena de ser responsabilizado por utilizações fraudulentas;

i) Cumprir o estipulado no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos;

j) Contribuir para a melhoria do serviço através do preenchimento de questionários, sugestões e/ou reclamações;

k) Possibilitar a verificação dos seus pertences, por parte de funcionários do Município, aquando do acionamento do sistema de alarme de segurança antifurto instalado na BMSMA.

2 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se comportamentos perturbadores todos aqueles que afetem terceiros, colaboradores ou o normal funcionamento das BMSMA nos quais se incluem, mas não se limitam a:

a) Desrespeitar orientações dadas por funcionários das BMSMA;

b) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;

c) Colocar em risco a sua integridade física ou de terceiros;

d) Destruir ou danificar quaisquer equipamentos, materiais ou bens existentes nas instalações;

e) Entrar em áreas reservadas;

f) Aceder ao interior das instalações das BMSMA sob o efeito de álcool, estupefacientes ou produtos com efeito análogo;

g) Transportar para o interior das instalações qualquer tipo de arma, com exceção das forças de segurança, ou produtos com características explosivas, corrosivas, tóxicas ou inflamáveis;

h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;

i) Efetuar qualquer tipo de peditório, questionário, inquérito ou entrevista, ou distribuir panfletos, sem autorização prévia dos serviços do Município;

j) Comer ou beber dentro das instalações ou, caso exista, fora dos locais assinalados para o efeito;
k) Atender chamadas dentro das salas de leitura.

3 — Qualquer utilizador cujo comportamento possa perturbar outros utilizadores, funcionários ou o normal funcionamento dos serviços das BMSMA será de imediato avisado de que o seu comportamento é inapropriado. Caso os avisos não sejam respeitados, poderá ser solicitada a intervenção das autoridades policiais.

Artigo 19.º

Permanência de Menores de Idade

1 — A permanência de menores nas instalações das BMSMA é da inteira responsabilidade dos respetivos pais, tutores ou encarregados de educação.
2 — As BMSMA possuem espaços dedicados especificamente a crianças, especialmente pensados para satisfazer as suas necessidades formativas e informativas. A utilização dos restantes espaços, ou de equipamentos que não possuam espaços dedicados, não é proibida a crianças quando o seu comportamento não perturbar outros utilizadores, funcionários ou o normal funcionamento dos serviços.
3 — O acesso a documentação e Internet é livre, mesmo em espaços destinados exclusivamente a crianças, pelo que a responsabilidade pela informação consultada ou acedida é, integralmente, do adulto responsável.
4 — O adulto responsável pelo menor de idade deve assumir a responsabilidade por comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os funcionários e o menor, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados à efetivação de responsabilidades.
5 — Quando não seja possível contactar o adulto responsável, as crianças e jovens não acompanhados serão encaminhados para a Guarda Nacional Republicana, no caso de:

a) Mostrarem sinais de ansiedade provocada pela ausência de adulto responsável;
b) Demonstrarem incapacidade para se deslocarem sozinhos para casa à hora de encerramento.

6 — O Município de Sobral de Monte Agraço declina qualquer responsabilidade por acidentes ou danos que se venham a verificar com menores de idade nas instalações das BMSMA, decorrentes da omissão do dever de vigilância dos respetivos responsáveis legais.

CAPÍTULO V

Serviços e Atividades

Artigo 20.º

Serviços e Atividades

1 — O Município de Sobral de Monte Agraço disponibiliza serviços e promove a realização de diversas atividades de natureza cultural, educativa e informativa tendo como objetivo especifico o cumprimento da missão dos serviços de biblioteca e de forma global o desenvolvimento cultural do concelho.
2 — As BMSMA disponibilizam aos seus utilizadores, nomeadamente, os seguintes serviços e atividades:

a) Consulta local de documentos em diversos suportes;
b) Empréstimo presencial, domiciliário e interbibliotecas;
c) Acesso a recursos informáticos;
d) Acesso a recursos audiovisuais e multimédia;
e) Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
f) Serviço de reprografia;
g) Serviço de referência;
h) Atividades de promoção do livro e da leitura;
i) Visitas à Biblioteca;
j) Exposições e mostras bibliográficas;
k) Atividades de promoção da leitura.

3 — Os serviços prestados pelas BMSMA são gratuitos, com exceção do serviço de reprografia, impressões e digitalizações.

Artigo 21.º

Consulta local de Documentos

1 — A consulta local de documentos realiza-se exclusivamente nas instalações da BMSMA, nos seus horários de funcionamento e nos espaços indicados para o efeito.
2 — No âmbito da consulta local, o acesso aos documentos pode considerar-se livre, condicionado ou reservado, nos seguintes termos:

a) Acesso Livre a todos os livros arrumados nas estantes das salas de leitura;
b) Acesso condicionado a alguns documentos, nomeadamente, CD--audio, que tem acesso indireto, já que o utilizador apenas tem acesso às caixas dos documentos, tendo os respetivos conteúdos que ser solicitados aos funcionários, assim como livros, DVD, ou publicações periódicas que se encontrem em depósito e cujo acesso deve ser solicitados aos funcionários;
c) Acesso reservado a documentos assinalados na cota com as siglas RES, os quais pela sua natureza, valor ou estado de conservação apenas podem ser consultados localmente.

3 — Com exceção dos jornais regionais, não estão disponíveis publicações periódicas e revistas editadas há mais de 1 ano.
4 — De forma a manter os fundos documentais organizados, os livros e outros documentos retirados das estantes para utilização, devem ser deixados nos carrinhos próprios para o efeito ou no balcão de atendimento de cada espaço, para posterior arrumação por parte dos funcionários da biblioteca.
5 — O utilizador não deve retirar livros ou outros documentos de um espaço para outro sem conhecimento e autorização do funcionário responsável pelas respetivas áreas.
6 — Os utilizadores não podem reter documentos (audiovisuais, livros, jornais e revistas, etc.) que não estejam efetivamente a utilizar, se os mesmos forem necessários para o uso de terceiros.

Artigo 22.º

Empréstimo Domiciliário

1 — O empréstimo domiciliário diz respeito à cedência temporária de documentos, em diversos suportes para consulta, leitura ou visualização fora das instalações da biblioteca.
2 — O serviço de Empréstimo Domiciliário é gratuito exigindo contudo a apresentação do Cartão de Utente que é pessoal e intransmissível.
3 — Todos os documentos disponíveis nas BMSMA poderão ser objeto de Empréstimo Domiciliário, exceto:

a) Obras de Referência e outras de consulta local;
b) Publicações Periódicas (jornais e revistas);
c) Obras em mau estado de conservação;
d) Obras reservadas por serem raras ou consideradas de valor patrimonial;
e) Exemplares únicos pertencentes ao Fundo Local;
f) Obras que integrem exposições bibliográficas.

Artigo 23.º

Regras Gerais do Empréstimo Domiciliário

1 — Aos empréstimos dos diversos tipos de documentos aplicam-se as regras constantes da tabela infra:

Regras de Empréstimo e Limites às Renovações e Reservas

Tipo de Documento	N.º de Documentos	Prazo de Empréstimo (dias seguidos)	Renovações	Reservas
Utente Individual — Adultos e Crianças				
Livros	5	15	2	2
DVD's	2	7	1	2
Cd's Áudio	1	7	1	2
CD Rom	2	7	1	2

Tipo de Documento	N.º de Documentos	Prazo de Empréstimo (dias seguidos)	Renovações	Reservas
Utente institucional				
Livros	10	30	2	5
DVD's	3	15	1	2
Cd's Áudio	1	15	1	2
CD Rom	1	15	1	2
Utente Ocasional				
Livros	1	5	0	1
DVD's	1	3	0	1
Cd's Áudio	1	3	0	1
Cd's Áudio	1	3	0	1

2 — O leitor pode requisitar qualquer documento na Biblioteca Municipal e nos polos e proceder do mesmo modo para devolvê-los.

3 — O limite de documentos que o utilizador poderá ter na sua posse é de 6 documentos para o utente individual; 10 documentos para o Utente Institucional e 2 documentos para o Utente Ocasional.

4 — O serviço de empréstimo domiciliário pode ser solicitado até 15 minutos antes do encerramento da Biblioteca ou polos.

5 — Qualquer utilizador das BMSMA tem o direito de exigir um comprovativo da entrega de documentos requisitados, onde conste a identificação dos bens emprestados e das datas de devolução estipuladas.

6 — Os utentes devem confirmar o estado de conservação dos documentos, na presença dos funcionários no ato em que é efetuado o empréstimo.

7 — As BMSMA reservam-se o direito de contactar pela via mais conveniente, utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata. Face à ausência de resposta o Município, poderá atuar pelos meios legais ao seu dispor.

Artigo 24.º

Reserva de Documentos para empréstimo

1 — Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objeto de reserva por parte do utilizador, até ao limite do número total de documentos passiveis de serem emprestados, nos termos das regras do empréstimo.

2 — O leitor, após ser avisado pelos serviços de que os documentos se encontram disponíveis, deverá no prazo máximo de 3 dias proceder ao seu levantamento. Caso não o faça perderá o direito a requisitar os documentos que reservou, que, passarão assim, para o segundo utilizador que eventualmente os tenha reservado ou se consideram disponíveis para acesso de outros utilizadores.

3 — A reserva pode ser efetuada presencialmente, por telefone, por e-mail ou ainda na página Web da Biblioteca no caso de leitores registados para acesso online.

Artigo 25.º

Renovação de Empréstimos

1 — O empréstimo admite renovações nos termos da tabela constante do artigo 23.º, na condição de não haver qualquer reserva por parte de outro utilizador para os mesmos documentos.

2 — A renovação de qualquer empréstimo deve ser pedida até à data limite do prazo de empréstimo sob pena da mesma não ser aceite.

3 — A renovação poderá ser efetuada presencialmente, por telefone, por e-mail ou ainda na página Web da Biblioteca no caso de leitores registados para acesso online.

Artigo 26.º

Obrigações do empréstimo

1 — Os utilizadores das BMSMA são responsáveis pelos movimentos de empréstimo efetuados com o seu cartão, obrigando-se, nomeadamente:

a) A cumprir os prazos de empréstimo e de renovação estabelecidos;

b) A zelar pela guarda e conservação dos documentos emprestados;

c) Não utilizar os documentos emprestados para fins diferentes daqueles a que esses bens se destinam.

2 — Os pais, tutores e encarregados de educação de utilizadores com idade inferior a 18 anos serão responsáveis pelos empréstimos efetuados e por garantir a devolução dos documentos emprestados e eventual reposição dos documentos danificados ou perdidos.

3 — Sempre que um utilizador ultrapasse os prazos de empréstimo será avisado por telefone, carta ou correio eletrónico para proceder de imediato à devolução dos documentos em causa.

4 — Em caso de não cumprimento dos prazos de devolução de empréstimos, o utilizador ficará impossibilitado de requisitar outros documentos até que a entrega se verifique.

Artigo 27.º

Extravio de Documentos

1 — Em caso de extravio, perda ou deterioração de documentos que foram confiados ao utilizador, no âmbito do Empréstimo Domiciliário, este é responsável pela sua reposição no prazo máximo de 15 dias após a notificação.

2 — Se a reposição não for possível, indemnizará o Município em quantia equivalente ao valor do documento no mercado, ou no caso de não estar indisponível no mercado o valor de compra que consta da fatura de aquisição.

3 — Caso se tratem de obras esgotadas, deverá ser reposto outro documento, de valor equivalente, sugerido pelo responsável da Biblioteca.

4 — Caso o exemplar do documento extraviado ou deteriorado seja parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade do custo da obra.

5 — Sem prejuízo do recurso aos meios legais, o Município reserva-se o direito de não permitir o acesso ao Serviço de Empréstimo Domiciliário e/ou restantes serviços disponibilizados, quando:

a) Sistematicamente, a devolução de documentos ocorra fora dos prazos estipulados;

b) Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados;

c) Sistematicamente, se verifiquem perdas ou danos em documentos, independentemente da sua eventual reposição.

Artigo 28.º

Utilização de recursos Informáticos e Acesso à Internet

1 — As BMSMA disponibilizam gratuitamente aos seus utilizadores vários computadores, destinados a aceder à Internet ou à execução de trabalhos.

2 — Cada utilizador dispõe de um período de 30 minutos consecutivos para a utilização de um computador que pode ser renovado caso existam equipamentos disponíveis.

3 — Terão prioridade na utilização dos computadores, estudantes, professores, investigadores e outras pessoas que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas ou pesquisas.

4 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

5 — A BMSMA não é responsável pela qualidade, validade, legalidade ou utilidade da informação disponível na Internet. Dada a existência de conteúdos controversos e/ou potencialmente ofensivos, os responsáveis por menores de idade devem acompanhá-los na utilização da Internet.

6 — As BMSMA poderão fazer uso de filtros de informação que sejam considerados mais adequados, sendo da responsabilidade do utilizador o tipo de conteúdos que visiona.

7 — O acesso ao correio eletrónico terá obrigatoriamente de ser feito via browser através de acesso do tipo webmail.

8 — É da responsabilidade do Município a escolha das aplicações disponíveis para a utilização de facilidades de edição e processamento de dados por parte dos leitores.

9 — Com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente

ofensivos, nos quais se incluem as categorias: Racismo, ódio, sexo e violência.

10 — É proibida a utilização dos recursos informáticos e o acesso ao serviço de Internet para fins ilegais ou não éticos. Estas utilizações incluem, mas não se limitam a:

a) Copiar conteúdos sujeitos a Direitos de Autor;
b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;
c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;
d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização do funcionário;
e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do funcionário responsável.

11 — Para além do cumprimento estrito de todas as regras acima identificadas, o utilizador fica também obrigado a cumprir o estabelecido na lei que regulamenta a utilização dos meios informáticos.

12 — A não observação de todas as regras anteriores levará a que o utilizador passe a estar impedido de utilizar os meios informáticos das BMSMA.

Artigo 29.º

Rede sem fios

1 — As BMSMA dispõem de Rede Wireless (sem fios) para acesso à Internet, sendo permitida a utilização de computadores portáteis pessoais.

2 — A responsabilidade por perdas ou danos causados nesses equipamentos pessoais é da responsabilidade do seu proprietário.

Artigo 30.º

Utilização de Material Audiovisual

1 — É colocado ao dispor dos utilizadores quer no espaço Infantil, quer no Juvenil/Adulto, postos de audição e visionamento de CDs e DVDs.

2 — O utilizador deve dirigir-se à estante, escolher o CD ou DVD pretendido e entregar o mesmo no balcão de atendimento.

3 — Cada utilizador só poderá solicitar um CD ou DVD de cada vez para audição ou visionamento nas BMSMA.

4 — Os utilizadores não podem reter audiovisuais que não estejam efetivamente a utilizar, se os mesmos forem necessários para o uso de terceiros.

5 — Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com o setor em que estiverem a ser consultados ou com a idade dos utilizadores. No caso específico do DVD será respeitada a classificação etária conferida pela Direção Geral dos Espetáculos, cabendo aos funcionários das BMSMA verificar o cumprimento da classificação etária.

Artigo 31.º

Catálogo Informatizado

1 — As BMSMA possuem exclusivamente, catálogo informático, para consulta nas BMSMA ou remotamente via Internet.

2 — As BMSMA disponibilizam computadores para a consulta do seu catálogo informatizado, que podem em algumas áreas estar exclusivamente dedicados a esse fim.

Artigo 32.º

Apoio à Utilização dos Serviços

1 — Os funcionários das BMSMA estão devidamente identificados e preparados para apoiar a utilização presencial nos serviços.

2 — Qualquer dúvida sobre o funcionamento das BMSMA deverá ser esclarecida com um funcionário.

3 — Qualquer situação anómala ao funcionamento dos serviços, ou outra, deverá ser, imediatamente comunicada a um funcionário das BMSMA.

CAPÍTULO VI

Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE)

Artigo 33.º

Definição e objetivos

1 — O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) destina-se, a assegurar o apoio técnico às Bibliotecas Escolares e à cooperação interbibliotecas de forma a complementar e potenciar os recursos documentais a nível local.

2 — O serviço será realizado, a cada momento, em consonância com os recursos humanos e materiais disponíveis.

3 — No âmbito da sua atividade o SABE procurará promover a troca de experiências, entre as bibliotecas municipais e as bibliotecas escolares, no que respeita à gestão, organização, formação, tecnologias da informação, animação do livro e da leitura, bem como potenciar recursos através de uma efetiva cooperação e partilha.

CAPÍTULO VII

Empréstimo Interbibliotecas

Artigo 34.º

Serviço de Empréstimo Interbibliotecas

1 — O serviço de empréstimo interbibliotecas, doravante designado por EIB, é um serviço pelo qual uma biblioteca obtém de outra determinado documento requerido pelos seus utilizadores e não disponível no seu próprio fundo local, de forma a promover a leitura e o acesso à informação. Destina-se igualmente a facilitar o acesso à coleção das BMSMA, em função de pedidos de utilizadores de outras bibliotecas nacionais.

2 — Este serviço disponibilizado pelas BMSMA, pressupõe a existência de uma cooperação entre bibliotecas com o intuito de permitir ao utilizador o acesso a documentos existentes noutras bibliotecas permitindo, igualmente, idêntico serviço ao utilizador de outras bibliotecas, através do empréstimo de documentos das BMSMA, disponíveis para o efeito.

Artigo 35.º

Serviço EIB na Rede Concelhia de Bibliotecas

No âmbito da Rede Concelhia de Bibliotecas o EIB é gratuito, destinando-se a rentabilizar o fundo pertencente a cada uma das bibliotecas e funciona de acordo com os seguintes pressupostos:

a) Assenta no catálogo coletivo que reúne os recursos documentais existentes nas várias bibliotecas concelhias (municipais, escolares);
b) Cumpre as Normas de Empréstimo Interbibliotecas aprovadas pelo órgão de gestão da Rede Concelhia, cumprindo as normas de cada uma das Bibliotecas constituintes da Rede.
c) Encontra-se centralizado na Biblioteca Municipal, a qual efetua o contacto com a(s) Biblioteca(s) que detém o(s) documento(s).

Artigo 36.º

Pedidos de EIB de leitores das BMSMA

Os pedidos de empréstimo da iniciativa de leitores das BMSMA, estão sujeitos à observância das seguintes regras:

a) As BMSMA recebem e processam os pedidos que lhes sejam entregues pelos seus leitores relativamente a documentos de outras bibliotecas portuguesas, nas condições, prazos e tarifários por elas estipulados;
b) A realização de pedido de empréstimo interbibliotecas pelas BMSMA depende de prévia manifestação de vontade expressa por titular de cartão de utilizador das BMSMA, que assume a qualidade de interessado na obtenção do empréstimo;
c) Na realização do pedido de empréstimo interbibliotecas, pautando-se por critérios de economicidade, eficiência e celeridade as BMSMA devem dar preferência, de entre as bibliotecas que disponibilizam o serviço de EIB, respetivamente:

i) Às bibliotecas que cooperem gratuitamente ou que exijam apenas o pagamento dos custos de envio dos documentos por correio postal;
ii) Às bibliotecas geograficamente mais próximas das BMSMA, nomeadamente as integrantes da RIBO — Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Oeste.

d) Quando a biblioteca mutuante cobre despesas pela realização do EIB, o valor dessas despesas será comunicado ao utilizador das BMSMA, a fim do mesmo proceder ao pagamento exigido junto da respetiva biblioteca;
e) As BMSMA formalizam o pedido de empréstimo interbibliotecas após o utilizador demonstrar que efetuou o pagamento das despesas identificadas e cobradas pela biblioteca mutuante.
f) A consulta das obras cedidas por outras bibliotecas é feita nas instalações das BMSMA, observando-se o respetivo horário e condições de funcionamento, sempre que a biblioteca de origem interdite essa consulta no exterior.

Artigo 37.º

Pedidos de EIB às BMSMA através de outras bibliotecas

Os pedidos de empréstimo de documentos às BMSMA através de outras bibliotecas estão sujeitos à observância das seguintes regras:

a) As BMSMA disponibilizam, para empréstimo, monografias, com a exceção de:

i) Documentos integrados em coleções especiais de acesso condicionado;
ii) Documentos de consulta local;
iii) Documentos únicos de consulta frequente.

b) As BMSMA disponibilizam para empréstimo até dois documentos por um período de 30 dias, a contar do dia da expedição;
c) Os pedidos de empréstimo interbibliotecas devem ser previamente analisados pelo responsável das BMSMA, que decide sobre a sua aceitação ou viabilidade.
d) Cabe ao requerente assumir:

i) Os custos decorrentes do envio dos documentos;
ii) Os valores previstos, para os pedidos de empréstimo, no preçário em vigor;
iii) A responsabilidade pela correta utilização dos mesmos, incluindo o cumprimento das obrigações legais respeitantes à propriedade literária, artística ou científica.

e) O EIB é gratuito no âmbito da RIBO — Rede Intermunicipal das Bibliotecas do Oeste;
f) Os pedidos de EIB devem ser endereçados às BMSMA, por escrito, através de correio postal simples ou por correio eletrónico, ou ser formulados presencialmente, num dos balcões de atendimento das BMSMA;
g) Os documentos objeto de EIB devem ser obrigatoriamente devolvidos através de correio postal registado, ou presencialmente na BMSMA, quando tenham sido dadas indicações expressas nesse sentido.

CAPÍTULO VIII

Das Doações e Legados

Artigo 38.º

Ofertas de Documentação

1 — As ofertas de documentação às BMSMA podem assumir a forma de doação ou legado.
2 — Entende-se por doação toda a oferta espontânea de documentação às BMSMA, levada a cabo por particulares ou entidades em nome coletivo.
3 — Entende-se por legado toda a oferta de documentação, às BMSMA, que decorra de um testamento.
4 — Doravante os pedidos para a integração de doações ou legados serão, genericamente, referidos como ofertas.

Artigo 39.º

Seleção de Ofertas

1 — O Município reserva-se o direito de selecionar a documentação oferecida, pelo que qualquer proposta de oferta será analisada tendo em consideração as orientações existentes, à data da proposta, para a gestão da coleção das BMSMA, tendo em conta os seguintes critérios:

a) Estado de Conservação;
b) Atualidade do tema, conteúdo da obra e suporte;
c) Pertinência ou valor para o fundo documental das BMSMA, no caso de obras raras ou de difícil aquisição;
d) Capacidade de armazenamento das BMSMA.

2 — Aquando da entrega da oferta para análise, deverá ser preenchido um formulário, no qual o proponente manifesta a sua intenção relativamente ao fim que poderá ser dado aos bens cedidos, caso não se justifique a inclusão na coleção das bibliotecas, nomeadamente:

a) Autorizar as bibliotecas a dar um outro destino aos bens (remeter para outras bibliotecas, para outras instituições ou mesmo para reciclagem);
b) Devolver ao proponente.

3 — Salvo acordo em contrário, o transporte de ofertas, assim como eventuais encargos, é da responsabilidade da pessoa ou entidade responsável pela mesma.

Artigo 40.º

Inclusão na Coleção e tratamento

1 — Apenas as ofertas a incluir na coleção das BMSMA serão objeto de tratamento técnico.
2 — Salvo acordo em contrário, nos registos informáticos dos documentos a incluir na coleção das BMSMA não será aposta qualquer indicação de proveniência para além da indicação "Oferta".
3 — Salvo acordo em contrário, os documentos a incluir na coleção das BMSMA serão integrados e disponibilizados sem qualquer sinalética indicativa de proveniência.

CAPÍTULO IX

Da Reprodução de Documentos

Artigo 41.º

Reprodução de Documentos

1 — As BMSMA disponibilizam meios de reprodução de documentos.
2 — Serão apenas permitidas impressões de documentos criados nas BMSMA e fotocópias ou digitalizações de documentos constantes dos fundos documentais das Bibliotecas.
3 — Qualquer tipo de reprodução de documentos constantes do acervo da Biblioteca será feito no cumprimento da lei em vigor, nomeadamente a dos Direitos de Autor e Direitos Conexos.
4 — A reprodução de documentos (fotocópias) e as impressões estão sujeitas aos preços fixados na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Sobral de Monte Agraço.

CAPÍTULO X

Do Registo Fotográfico, Vídeo ou Sonoro

Artigo 42.º

Pedido de Registo Fotográfico, Vídeo ou Sonoro

1 — Qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações das BMSMA, obriga a uma autorização prévia, designadamente:

a) Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para fins comerciais ou de divulgação, obrigam a um pedido por escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, especificando, claramente, o motivo do pedido e a utilização prevista;
b) Os registos fotográficos, vídeo ou sonoros para utilização estritamente pessoal e sem intenção de divulgação, obrigam a um pedido de autorização para efetuar registo fotográfico, vídeo ou sonoro, que deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Para proteger o direito à privacidade dos utilizadores das BMSMA, é expressamente proibido efetuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de utilizadores, sem o expresso consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores de idade.

CAPÍTULO XI

Segurança de Pessoas e Bens

Artigo 43.º

Segurança de Pessoas e Bens

1 — Por razões de segurança e quando o sistema de alarme seja acionado, os funcionários podem solicitar a abertura de sacos, malas ou mochilas, na entrada ou saída das instalações. Na ausência de colaboração dos utilizadores, os funcionários deverão solicitar a intervenção da Guarda Nacional Republicana.
2 — As BMSMA reservam-se o direito de exigir a reposição de documentos ou equipamentos roubados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.
3 — As BMSMA não se responsabilizam por danos ou roubos de objetos pessoais ocorridos nas suas instalações.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 44.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições legais que regulam a presente matéria e as normas do Código de Procedimento Administrativo.

2 — As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão dirimidas e integradas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — Os atos previstos no presente Regulamento que sejam da competência da Câmara Municipal são passíveis de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação deste nos Vereadores.

2 — Os atos previstos no presente regulamento que sejam da competência do Presidente da Câmara podem ser delegados nos Vereadores.

Artigo 46.º

Disposição revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam expressamente revogadas todas as disposições regulamentares existentes sobre a matéria.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

311571209

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 11238/2018

Procedimento Concursal Comum para Contratação a Termo Resolutivo Certo de Auxiliares de Ação Educativa e de Animadores Culturais (M/F)

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1 e do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se público que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 03 de agosto de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República,* o procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo por tempo determinado para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliares de Ação Educativa (m/f); e Assistente Técnico — Animadores Culturais (m/f) e para o período compreendido entre 17 de Setembro de 2018 e 21 de Junho de 2019, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento das entidades empregadoras públicas ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, para exercerem funções nos seguintes Jardins de Infância do Município:

2 — Número de postos de trabalho:

2.1 — 11 Assistentes Operacionais, Auxiliares de Ação Educativa (m/f) para os seguintes Jardins de Infância: Felgar 2; Cabanas de Baixo 2; Centro Escolar TMC 4; Larinho 1; Carvalhal 1; Carviçais 1.

2.2 — Número de postos de trabalho: 2 Assistentes Técnicos, Animadores Culturais (m/f) para o Centro Escolar TMC.

3 — Caracterização do posto de trabalho referidos no n.º 2.1: Colaborar nas áreas de apoio à atividade pedagógica e no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola, de ação social escolar e do apoio geral no domínio do processo educativo.

3.1 — Habilitações literárias para o posto de trabalho referido no n.º 2.1: Escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos, nos termos do disposto no Dec. Lei n.º 538/79 e na Lei n.º 46/86 de 31/12 e 14/10, respetivamente.

3.2 — Remuneração para o posto de trabalho referido no n.º 2.1: a correspondente a Posição Remuneratória entre 1.ª e 2.ª e Nível Remuneratório 1 e 2 a que corresponde 580,00 €.

3.3 — Caraterização do posto de trabalho referido em 2.2: Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária e escolar, organização de ações culturais e de recreio.

3.4 — Habilitações literárias para o posto de trabalho referido no ponto 2.2: 12.º ano de escolaridade e Curso de Formação de Animador Sociocultural.

3.5 — Remuneração para o posto de trabalho referido em 2.2: 683.13 €, correspondente à Posição Remuneratória 1 Nível Remuneratório 5.

4 — Local de Trabalho: Área do Município de Torre de Moncorvo.

5 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artº.17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, a saber:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibidos de exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a), b), c), d*) e *e*) do n.º 5 do presente aviso, desde que declarem sobre compromisso de honra, no próprio requerimento e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupam postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte papel através de formulário de candidatura tipo aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponível nos serviços da Autarquia. O formulário deverá ser corretamente preenchido de acordo com o artigo 27.º e acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º, ambos da Portaria 83-A/2009 e enviados pelo correio com aviso de receção para Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo, ou entregues pessoalmente, até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae;*

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;

c) Fotocópia do B.I. e cartão de Contribuinte;

8 — Método de seleção: Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção;

Sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria 83-A/2009 de 22/1.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e a formação realizada.

8.2 — 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.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de valoração final, constam das atas do júri; sendo facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

9 — A lista de ordenação final dos candidatos é afixada na Câmara Municipal.

10 — A notificação de candidatos excluídos faz — se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12/1, e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será expresso de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 30.º da citada portaria.

11 — Do total do número de lugares postos a concurso 5 %, destinam-se a pessoas com um grau de incapacidade é igual ou superior a 60 % nos termos do Dec. Lei n.º 29/2001.

12 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Manuel Fernando Camisa, Chefe da UOAGeral.

Vogais efetivos: Ana Maria de Almeida Martins e Joaquim Victor Bento Pereira, Técnicos Superiores.

Vogais suplentes: Luísa Maria Pinto Ferreira, Técnica Superior e Helena Maria Mano Pontes, Chefe de Divisão.

Consulta à ECCRC: Encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efetuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 /01.

O número de Auxiliares de Ação Educativa (m/f) a contratar depende da respetiva aprovação por parte da DSRN/DGESTE dos jardins-de-infância a funcionar no ano letivo 2018/2019.

3 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Nuno Gonçalves.*
311571825

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 11239/2018

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, foi designado, precedendo concurso, por meu despacho de 08 de agosto de 2018, para a categoria de Especialista Informática de Grau 3 Nível 1, o candidato graduado em 1.º lugar no referido concurso, aberto conforme aviso afixado através da Ordem de Serviço, n.º 4/SAP/2018, de 16 de julho de 2018, cuja lista de classificação final foi publicitada nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho: Fernando Raul Brito Meira.

O trabalhador, Fernando Raul Brito Meira, fica posicionado escalão 1, índice 720, a que corresponde o montante de € 2.471,62 (dois mil e quatrocentos e setenta e um euros e sessenta e dois cêntimos), de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Não carece de visto do Tribunal de Contas nos termos do artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

8 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Cunha Costa.*
311573089

Aviso n.º 11240/2018

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, foi designado, precedendo concurso, por meu despacho de 08 de agosto de 2018, para a categoria de Especialista Informática de Grau 2 Nível 1, o candidato graduado em 1.º lugar no referido concurso, aberto conforme aviso afixado através da Ordem de Serviço, n.º 3/SAP/2018, de 16 de julho de 2018, cuja lista de classificação final foi publicitada nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho: Carlos Alberto Torres Lima.

O trabalhador, Carlos Alberto Torres Lima, fica posicionado no escalão 1, índice 600, a que corresponde o montante de € 2.059,68 (dois mil e cinquenta e nove euros, sessenta e oito cêntimos), de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Não carece de visto do Tribunal de Contas nos termos do artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

8 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Cunha Costa.*
311573129

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Regulamento n.º 548/2018

Procede à alteração ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 21 de maio de 2018, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião ordinária de 14 de junho de 2018, deliberaram aprovar, após consulta pública, o Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

1 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues.*

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 65.º, considera a habitação como um direito que assiste a todos os Portugueses, cabendo ao Governo criar todas as condições, tomar as medidas, utilizar todas as políticas, programas e meios que permitam que aquele preceito constitucional se torne uma realidade concreta. Aos Municípios tem competido uma intervenção supletiva e parceira nestes domínios, com enquadramentos financeiros diversificados.

Em consonância com este preceito constitucional e no desenvolvimento da política social para o realojamento das famílias carenciadas de habitação no concelho de Vila Nova de Gaia, a gestão do parque habitacional foi inicialmente concretizada pelos Serviços Municipais de Habitação e posteriormente, na sequência das deliberações de Câmara de 19 de outubro e 17 de dezembro de 1999 e da Assembleia Municipal de 2 de dezembro de 1999, pela GaiaSocial — Empresa Municipal de Habitação, E. M., constituída ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 58/98, de 18 de agosto e da alínea *l*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Por delegação da Câmara Municipal de Vila Nova Gaia, a GaiaSocial — Empresa Municipal de Habitação, E. M. fundou o seu objeto no desenvolvimento da habitação social no concelho de Vila Nova de Gaia e na gestão e exploração do parque habitacional propriedade da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Entretanto, na sequência do processo de fusão, ocorrido em 2011, a GaiaSocial, E. M. foi incorporada na Gaiurb-Gestão Urbanística e da Paisagem Urbana, E.E. M., com a consequente transferência de competências para a nova realidade empresarial municipal, então denominada Gaiurb-Urbanismo e Habitação, E. M..

A gestão deste parque habitacional, concretiza-se através da prática pela Gaiurb-Urbanismo e Habitação, E. M. de todos os atos, previstos nos respetivos Estatutos, necessários para o efeito, designadamente, através da celebração de contratos de arrendamento de fogos devolutos, da cobrança de rendas e sua atualização, da resolução de contratos de arrendamento, da execução de obras de reparação, beneficiação e conservação e da promoção das ações judiciais necessárias para execução dos contratos de arrendamento celebrados.

A política social de habitação executada pela Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M. deve ter em vista, como objetivo fundamental, promover o acesso à habitação das famílias carenciadas, que não dispõem de recursos para a obterem pelos seus próprios meios, efetivando, na medida dos recursos disponíveis, uma resposta às situações de precariedade habitacional e de emergência social em obediência aos princípios da igualdade e da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade. Só assim se concretiza o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos.

No entanto, a política social de habitação vai também muito para além da mera atribuição de fogos, pois a entrega de uma habitação não esgota a responsabilidade do ente público, considerando a necessidade de percorrer um longo caminho conjuntamente com os munícipes na sua adaptação a uma nova realidade, consubstanciada no desenvolvimento das suas competências pessoais e sociais em articulação, não só com os Gabinetes de Ação Social instalados em cada um dos empreendimentos, mas também na interação participativa com as Juntas de Freguesia e com as instituições da rede social do concelho mobilizadas para o esforço conjunto de promover a designada inclusão participativa.

A atribuição do direito de habitação social, nesse esforço antecipatório das políticas inclusas, deve no entanto ser entendida por princípio, como uma medida transitória, em que os pressupostos da sua atribuição se mantenham, garantindo o potencial inclusivo e de mudança social. Por outro lado, a concretização de uma política pública de habitação social exige rigor e transparência, determinação antecipada de critérios de atribuição das habitações de renda social e respetivos procedimentos, publicitação das suas condições, criando desse modo, as condições de estabilidade e previsibilidade, de certeza e segurança jurídica nas relações que se estabelecem. Assim se antecipam cenários de conflitualidade, se fixam com transparência os direitos e deveres a que as partes estão vinculadas, evitando constrangimentos e consequente morosidade no processo de identificação, avaliação e solução para os problemas sociais relacionados com as carências habitacionais no concelho.

Por todos estes factos se entende como necessária a existência de um regulamento atualizado sendo este documento, mais do que um texto programático, um importante instrumento de gestão, quadro normativo de excelência, no qual se encontram plasmadas não só as normas decorrentes das alterações legislativas em vigor, mas também as regras e respetivos critérios, amadurecidas pela experiência adquirida ao longo dos muitos anos de trabalho na relação social desenvolvida na área territorial do concelho de Vila Nova de Gaia.

Na verdade, o atual Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais, aprovado nas reuniões de Câmara e Assembleia

Municipal, realizadas em 01 e 11 de dezembro de 2014, respetivamente, aprovou uma profunda alteração ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais então em vigor. A alteração corporizou, para além de uma mais transparente e completa regulação dos direitos e deveres na relação entidade gestora/arrendatários, uma importante preocupação de índole social, desde logo, pela introdução de um conjunto de deduções e abatimentos ao rendimento, relativas a despesas com saúde, educação e incapacidades permanentes dos arrendatários e restantes membros do agregado familiar. De igual modo se contemplaram habitações de transição para situações específicas carecidas de uma resposta imediata, tais como a violência doméstica, envolvendo também as juntas de freguesia pela sua relação de proximidade com a realidade socioeconómica da sua circunscrição territorial, no esforço de implementação de uma política social de acesso à habitação.

Contudo, o referido regulamento carece de uma nova atualização considerando as novas formas de prestação deste serviço público e a entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Assim, a elaboração do novo regulamento considera a nova lei habilitante, bem como as necessárias alterações substantivas preconizadas pelo referido diploma legal, relativamente à participação das Juntas das Freguesias e ao reforço da colaboração existente entre estas e o Observatório de Carências Habitacionais, às condições de atribuição de habitação no que concerne ao período de impedimento de acesso ao regime de renda apoiada, à tempestividade dos contratos de arrendamento a celebrar agora pelo prazo de 10 anos, à compatibilização do regime dos apoios sociais previstos na lei habilitante com o regime subsidiário previsto na tabela anexa ao Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais em vigor, aos deveres genéricos imputados aos arrendatários quanto ao período de ausência da habitação, e por fim o correspondente regime referente ao procedimento de desocupação da habitação social em razão de processo de despejo aprovado.

Por outro lado, a nova regulamentação introduz um corpo de artigos tendo em conta a procedimentalização das condições e critérios de atribuição de habitações sociais. O novo capítulo sobre a epígrafe "Procedimento de Atribuição" é composto pelos artigos 7.º a 14.º e defende uma maior transparência no procedimento de atribuição das habitações sociais, concretizando o teor do artigo 10.º (concurso por inscrição) e n.º 3 do artigo 12.º (publicitação da oferta das habitações) da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Assim, após consulta pública em cumprimento do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal aprovam, nos termos do artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) e do artigo 33.º n.º 1 alínea *k*) ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o presente Regulamento para o Arrendamento de Habitações Sociais.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

Este Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 25.º n.º 1 alínea *g*) e 33.º n.º 1, alínea *k*) ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, bem como o n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico de atribuição das habitações sociais, na modalidade de concurso por inscrição, definindo as condições e critérios de seleção para o seu arrendamento, bem como, as regras e condições aplicáveis à gestão do parque habitacional de arrendamento social, propriedade do Município de Vila Nova de Gaia sob a exploração da Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M. (Gaiurb).

Artigo 3.º

Definições

Para além do disposto no artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas na Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, consideram-se para efeitos do disposto no presente Regulamento as seguintes definições:

a) «Acordo de regularização de dívida», acordo a celebrar entre a Gaiurb e o arrendatário para pagamento das rendas em dívida, cujos prazos e montantes são aprovados pela entidade gestora;

b) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de 2 anos em condições análogas, pelos parentes ou afins maiores na linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau, pelos parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico que não respeite à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda por outras pessoas a quem a Gaiurb autorize a coabitar com o arrendatário;

c) «Agregado Familiar Inicial», constituído pelos elementos que compõem o agregado inicial à data do realojamento e posteriormente identificados no contrato de arrendamento celebrado;

d) «Comparticipação social de renda», valor a suportar pelo município calculado pela diferença entre o valor da renda condicionada e o valor da renda apoiada;

e) «Economia comum», situação em que as pessoas vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos;

f) «Renda Apoiada», valor da renda devida pela ocupação da habitação e determinada pela aplicação da taxa de esforço do arrendatário calculada em função do rendimento mensal corrigido do seu agregado familiar, não podendo a renda exceder o valor do renda condicionada nem ser inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

g) «Renda Condicionada», valor máximo da renda devida pela ocupação da habitação que resulta da livre negociação entre as partes mas que não pode exceder o duodécimo do produto resultante da aplicação da taxa das rendas condicionadas ao valor patrimonial tributário do fogo no ano da celebração do contrato, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 80/2014 de 19 de Dezembro;

h) «Rendimento mensal líquido», quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar à data da determinação do valor da renda, ou caso os rendimentos se reportem ao período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar, nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

i) «Rendimento mensal corrigido», rendimento mensal líquido deduzido dos apoios sociais nos termos da disciplina prevista na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

j) «Residência permanente», local onde o arrendatário tem organizada a sua vida familiar, social e a sua economia comum;

k) «Subocupação», capacidade de alojamento da habitação superior à adequada ao agregado familiar.

CAPÍTULO II

Atribuição de Habitação Social Municipal

Artigo 4.º

Critérios de atribuição

1 — A Gaiurb deve priorizar a atribuição de habitações sociais, ordenando as candidaturas pela pontuação atribuída a cada uma delas em resultado da aplicação da matriz constante do Anexo I do presente Regulamento e respetivos critérios de ponderação, tendo em vista as seguintes situações:

a) Situações de grave carência habitacional e social;

b) Necessidade de realojamento decorrentes de operações urbanísticas de interesse público.

2 — O Município pode, sempre que se justifique, aprovar ou modificar a matriz ou determinar a sua interpretação ou adaptação, sendo da sua competência, aprovar os procedimentos relativos à atribuição de habitações sociais.

3 — Excecionam-se da aplicação dos números anteriores as situações de vulnerabilidade, emergência social, consequência da verificação de inundações, ruína, incêndios e outras catástrofes naturais, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

4 — A Gaiurb reserva ainda habitações de transição para as situações sociais específicas de perigo físico e moral nomeadamente, as relativas a violência doméstica.

Artigo 5.º

Condições de atribuição

1 — São condições cumulativas de atribuição de habitação social:

a) Que o agregado evidencie grave carência habitacional e social, conforme artigo 4.º do presente Regulamento;
b) Que a habitação atribuída e arrendada se destine a habitação exclusiva e permanente do candidato e de todos os elementos do seu agregado familiar;
c) Que o candidato e restantes membros do seu agregado não sejam proprietários, usufrutuários, arrendatários ou detentores a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e suscetível de ser utilizado de imediato;
d) Que o candidato e o seu agregado familiar tenham residência no concelho de Vila Nova de Gaia há pelo menos 5 anos de forma ininterrupta;
e) Que o pedido de atribuição de habitação social não se encontre alicerçado em falsas ou erróneas declarações, omissão dolosa de informação ou utilização de meio fraudulento com o pretexto de tirar, com esse comportamento, manifestas vantagens na atribuição de habitação social;
f) Que o candidato ou algum elemento do seu agregado não tenha sido, nos 2 anos anteriores à data da sua candidatura, alvo de processo de despejo por incumprimento das suas obrigações nos termos regulamentares e legais;
g) Que o candidato ou algum elemento do seu agregado não se encontre em situação de incumprimento por dívidas de renda relativamente à ocupação anterior de uma habitação social.

2 — Presume-se para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo, que o agregado familiar não mantém residência permanente e efetiva, quando a habitação se mostra desabitada, existindo fundados indícios de que o agregado tem a sua economia comum em simultâneo ou de forma exclusiva organizada em local diferente da habitação que lhe foi atribuída.
3 — Excetua-se da alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo as situações em que o candidato, sendo proprietário, se encontre em situação de execução de hipoteca sobre o bem imóvel.

Artigo 6.º

Intervenção das juntas de freguesia

1 — As Juntas de Freguesia, pela relação de proximidade com a realidade socioeconómica da sua circunscrição territorial, colaboram com o Município e com a Gaiurb na implementação da política social da habitação, considerando o realojamento das famílias carenciadas, através dos seguintes meios:

a) Colaboração com a Gaiurb no levantamento das situações de carência e emergência social;
b) Encaminhamento dos pedidos de habitação social para a Gaiurb;
c) Participação na resolução dos problemas de âmbito social que afetem os agregados familiares realojados em estreita colaboração com os Gabinetes de Apoio Social Local (GAS — Local).

2 — As Juntas de Freguesia colaboram igualmente com o Observatório de Carências Habitacionais na elaboração das linhas orientadoras mais adequadas aos problemas habitacionais para os quais urge definir novas soluções sociais.

CAPÍTULO III

Procedimento de Atribuição

Artigo 7.º

Formalização do pedido de habitação

1 — O pedido de habitação é formalizado através de impresso próprio disponibilizado nos Gabinetes de Apoio Social Local (GAS-Local) e no sítio institucional do Município e da Gaiurb, contendo uma caracterização socioeconómica do requerente e do seu agregado, complementado com os seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos de identificação de todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente, bilhete de identidade/cartão de cidadão, cédula de nascimento/assento de nascimento, cartão de contribuinte/cartão da segurança social;
b) Comprovativos de rendimentos de todos os elementos do agregado familiar ou, na falta dos mesmos, declaração da Segurança Social;
c) Atestado da Junta de Freguesia comprovativo da composição do agregado familiar e tempo de residência na freguesia;
d) Declaração do serviço de finanças, emitida em nome do candidato bem como dos demais elementos do agregado familiar, comprovativa da situação patrimonial;
e) Declaração comprovativa de instituição financeira relativamente à situação da execução de hipoteca sobre bem imóvel, se a ela houver lugar.

2 — Os Gabinetes de Apoio Social Local (GAS-Local) são compostos por técnicos superiores de ação social, situam-se nos empreendimentos sociais do concelho e prestam informação junto dos agregados familiares com vista à boa aplicação do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Causas de improcedência do pedido

Considera-se improcedente o pedido mencionado no artigo 7.º do presente Regulamento quando se verifique que o requerente e o respetivo agregado familiar não reúnam cumulativamente as condições de atribuição definidas no artigo 5.º

Artigo 9.º

Critério de seleção e classificação das candidaturas

1 — A apreciação das candidaturas que não forem excluídas nos termos do artigo anterior é feita de acordo com o critério de seleção resultante da matriz de classificação constante do Anexo I do presente Regulamento, o qual determina uma ponderação por cada candidato, dentro da categoria/tipologia de imóvel a que se se candidata.
2 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente de ponderação.
3 — Em caso de empate, a decisão é tomada de acordo com os seguintes critérios:

a) Menor rendimento;
b) Famílias monoparentais;
c) N.º de dependentes no agregado;
d) N.º deficientes no agregado;
e) N.º de elementos no agregado com idade igual ou superior a 65 anos;
f) Vítima de violência doméstica devidamente comprovada.

Artigo 10.º

Listas provisórias

O júri do concurso por inscrição elabora as atas relativas aos procedimentos tomados das quais deverão constar a lista de excluídos, devidamente fundamentadas e uma primeira lista provisória ordenada e submeter a homologação do órgão competente, sendo as mesmas, objeto de publicitação de aviso na página do órgão competente.

Artigo 11.º

Audiência prévia

1 — Considerando o direito de audiência prévia, os interessados tem o direito de ser ouvidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no sentido de, no prazo de 10 dias contados da data da publicação das listas, poderem reclamar por escrito, fundamentadamente, sobre a classificação obtida, em resultado da aplicação da matriz referida no artigo 9.º do presente Regulamento.
2 — A reclamação deve ser remetida por escrito ao órgão competente, sendo posteriormente avaliada e proposta decisão final pelo júri do concurso, devendo o mesmo, submeter para aprovação ao referido órgão a listagem definitiva.

Artigo 12.º

Listas definitivas

Aprovada a lista definitiva, a mesma é submetida a publicitação no site da Câmara Municipal (www.cm-gaia.pt) e da Gaiurb (www.gaiurb.pt)

Artigo 13.º

Entrega de habitação

1 — Após a publicitação da lista definitiva, os candidatos apurados são convocados por carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços competentes em dia e hora designada para se pronunciarem quanto à aceitação da habitação em concreto e verificação

da documentação necessária à elaboração do contrato de arrendamento e ao cálculo da renda apoiada.

2 — O contrato de arrendamento reduzido a escrito é outorgado pelo órgão com competências para o efeito e o candidato mediante prévia convocatória realizada nos termos do número anterior.

3 — Em caso de falta de comparência, devidamente justificada, o ato de assinatura do contrato de arrendamento é adiado uma única vez, seguindo-se a necessária formalidade anteriormente prevista.

4 — Salvo motivo de força maior, o ato não pode ser adiado mais do que uma vez, sendo considerada desistência a falta de comparência ao mesmo.

5 — A chave da habitação é entregue mediante apresentação pelo candidato dos comprovativos de requisição dos serviços de fornecimento de água e energia elétrica emitidos pelas entidades competentes.

Artigo 14.º

Desistência

Em caso de desistência, quer voluntária, quer oficiosa, é formalmente notificado o candidato seguinte da lista para efeitos do procedimento previsto no artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Do Arrendamento

Artigo 15.º

Formação e conteúdo do contrato

A atribuição de habitação social municipal formaliza-se através da celebração de contrato de arrendamento por escrito, tendo como anexo o presente regulamento e contem designadamente:

a) A identidade dos outorgantes;
b) A composição do agregado familiar inicial e a respetiva identificação dos elementos que o compõem;
c) A identificação e localização da habitação arrendada;
d) O valor da renda, condições e formas de pagamento;
e) O valor da comparticipação pela fruição das zonas comuns;
f) A data da sua celebração;
g) Prazo do arrendamento.

Artigo 16.º

Caução

1 — O arrendatário presta perante a Gaiurb a título de caução para o bom e pontual cumprimento das obrigações assumidas, o montante equivalente a uma renda condicionada mensal, correspondente à habitação arrendada.

2 — O pagamento do valor da caução pode ser efetuado no ato de assinatura do contrato de arrendamento ou em prestações mensais de montante igual ao valor da renda apoiada, até ao limite máximo de 36 prestações, a liquidar em conjunto com a renda.

3 — Findo o contrato de arrendamento, a caução prestada é restituída ao arrendatário, nos termos da legislação vigente, sendo deduzida:

a) Ao valor das rendas eventualmente em divida;
b) Ao custo apurado com obras efetuadas na habitação pela Gaiurb quando se verifique da parte do arrendatário, no âmbito da execução do contrato, manifesta negligência relativamente ao seu estado de conservação.

Artigo 17.º

Objeto do contrato

O contrato de arrendamento celebrado destina-se à habitação permanente e exclusiva do arrendatário e respetivo agregado familiar, não podendo ser-lhe dado outro fim.

Artigo 18.º

Prazo e renovação

1 — O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se automaticamente, por igual período.

3 — Pode no entanto o senhorio opor-se à renovação do contrato de arrendamento com fundamento no incumprimento das normas contidas nos artigos 35.º a 40.º, bem como a não verificação das condições de atribuição de habitação social elencadas no artigo 5.º

Artigo 19.º

Novo contrato de arrendamento

Há lugar à celebração de um novo contrato de arrendamento e ao cálculo de nova renda, nas condições e termos previstos nos artigos 28.º a 30.º deste Regulamento.

CAPÍTULO V

Da Renda

Artigo 20.º

Disposições gerais

1 — O regime de arrendamento em vigor para todas as habitações propriedade do município de Vila Nova de Gaia é o regime do arrendamento apoiado, estabelecido e previsto na legislação em vigor.

2 — A renda será calculada e determinada de acordo com os critérios estabelecidos na lei vigente.

3 — Sempre que se proceda à determinação do valor da renda, os arrendatários devem obrigatoriamente declarar e comprovar os rendimentos do respetivo agregado familiar à Gaiurb.

4 — A atualização do valor da renda é anual, devendo os arrendatários declarar os respetivos rendimentos à Gaiurb entre o dia 1 e o dia 31 de outubro do ano anterior ao da referida atualização.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Gaiurb pode a todo o tempo solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução ou atualização dos respetivos processos, fixando-se para o efeito um prazo de resposta não superior a 20 dias úteis e não inferior a 15 dias úteis.

6 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 4 e n.º 5 o arrendatário fica obrigado ao pagamento do montante correspondente a 1,25 vezes a diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

7 — O incumprimento do referido nos números 3 a 5 do presente artigo, quer por falta de declaração, quer por falsa declaração, constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento.

Artigo 21.º

Deduções e abatimentos

1 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, podem deduzir-se ao rendimento mensal bruto do agregado familiar as despesas de saúde relacionadas com doenças crónicas, devendo os interessados fazer prova da situação de doença e das respetivas despesas através da seguinte documentação:

a) Declaração médica emitida pela instituição de saúde competente, comprovativa da situação de doença crónica, bem como medicação, tratamento e meios auxiliares necessários;
b) Comprovativos de despesas de saúde mensais, relacionados com doença crónica, emitidos por entidade competente.

2 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se ao rendimento mensal bruto do agregado familiar uma percentagem dos montantes auferidos a título de pensões, desde que devidamente comprovados, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

3 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se uma percentagem ao rendimento mensal bruto do agregado familiar sempre que os elementos em idade escolar frequentarem o regime de escolaridade com bom aproveitamento, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

4 — Para efeitos do cálculo da renda nos termos do artigo anterior, pode abater-se uma percentagem ao rendimento mensal líquido do agregado familiar em função do grau de incapacidade permanente de um dos elementos, desde que devidamente comprovada por atestado médico de incapacidade multiuso emitida por entidade competente, conforme tabela anexa e parte integrante deste Regulamento.

5 — Nos casos em que o agregado familiar beneficie de deduções ou abatimentos ao seu rendimento mensal corrigido, aplica-se o regime previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, considerando-se subsidiariamente, as deduções ou abatimentos constantes na tabela anexa ao presente Regulamento.

6 — Nos casos em que o agregado familiar beneficiar cumulativamente de mais do que uma dedução ou abatimento constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, aplica-se apenas a dedução ou abatimento que lhe for mais favorável.

7 — A atribuição das deduções ou abatimentos, constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, cessam imediatamente se os seus beneficiários não procederem ao pagamento integral e pontual das rendas bem como incumprirem reiteradamente com os deveres estatuídos nos artigos 35.º a 40.º do presente Regulamento.

8 — As deduções, abatimentos e respetivas taxas constantes na tabela anexa ao presente Regulamento, podem ser revistas anualmente por proposta da Gaiurb e aprovadas em reunião de Câmara e Assembleia Municipal.

Artigo 22.º

Vencimento e lugar de pagamento

1 — A renda vence-se no 1.º dia útil do mês a que respeita podendo ser paga até ao dia 8 desse mês, salvo nos casos em que, por razões devidamente comprovadas, outro prazo seja fixado pela Gaiurb.

2 — A renda é paga na sede da Gaiurb ou, em alternativa, através de qualquer um dos meios de pagamento disponibilizados, tais como débito direto, multibanco, estações e balcões dos CTT e agentes Payshop.

3 — O aviso de pagamento mensal da renda repercute, a título meramente informativo, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio, contendo os seguintes elementos:

a) Valor da renda condicionada;
b) Valor da renda apoiada;
c) Comparticipação social suportada pelo Município.

Artigo 23.º

Mora do arrendatário

1 — Ultrapassado o prazo de pagamento referido no n.º 1 do artigo anterior sem que o mesmo tenha sido feito, a Gaiurb tem o direito de exigir as rendas devidas acrescidas de uma penalização de 50 %.

2 — Excecionalmente, e desde que se encontre devidamente comprovada a insuficiência económica do agregado familiar, a Gaiurb pode conceder a dispensa total ou parcial das penalizações devidas por mora no pagamento da renda.

3 — A falta de pagamento das rendas, acrescidas da penalização que for devida nos termos do n.º 1, confere à Gaiurb o direito a considerar resolvido o contrato de arrendamento, salvo nos casos em que esta autorize, a título excecional, um acordo de regularização da dívida, nas situações em que comprovadamente o arrendatário esteja temporariamente impedido de cumprir a obrigação de pagamento da renda.

Artigo 24.º

Atualização

1 — A renda é atualizada anual e automaticamente, mediante apresentação de documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar.

2 — A renda pode ainda ser reajustada sempre que se verifique uma alteração à composição do agregado familiar e/ou uma variação dos seus rendimentos, devendo o arrendatário comunicar o facto à Gaiurb no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

3 — Só pode haver lugar ao reajustamento de renda previsto no número anterior depois de decorridos 90 dias desde a última atualização, salvo em situações devidamente comprovadas e autorizadas pela Gaiurb.

4 — O valor da renda apoiada será fixado no valor mínimo, por um período de 3 meses, sempre que se verifiquem as seguintes situações:

a) Agregados familiares em que ambos os cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto fiquem em situação de desemprego;
b) Agregados familiares monoparentais, apenas com filhos menores, em que o titular fique em situação de desemprego.

5 — Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a atualização da renda deve ser comunicada por escrito ao arrendatário, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data em que é devida a renda atualizada.

CAPÍTULO VI

Modificação do Agregado Familiar

Artigo 25.º

Modificação do agregado familiar

1 — Qualquer alteração à composição do agregado familiar terá que ser obrigatoriamente comunicada à Gaiurb e acompanhada dos respetivos documentos probatórios para efeitos de atualização do referido agregado.

2 — Com exceção das situações relativas ao nascimento de descendentes, falecimento ou abandono da habitação, de qualquer elemento do agregado, todas as modificações à composição do agregado familiar carecem de prévia autorização da Gaiurb.

3 — Atendendo a critérios de racionalidade e gestão da habitação social, sempre que se verifique uma alteração da composição do agregado familiar a Gaiurb pode proceder à transferência do agregado para nova tipologia habitacional nos termos do artigo 28.º

4 — A constituição de um novo núcleo familiar, dentro do agregado existente, obriga a que o mesmo diligencie por uma alternativa habitacional.

5 — As coabitações não são permitidas em consonância com o disposto no n.º 1 do presente artigo, salvo expressa autorização e com carácter temporário por parte da Gaiurb.

6 — Não são permitidas inclusões nos agregados já constituídos, de elementos que tenham sido alvo de processo de despejo nos últimos 2 anos.

Artigo 26.º

Exclusão de elementos do agregado

1 — Verificadas situações de incumprimento do presente Regulamento conforme disposto nos artigos 35.º a 40.º atendendo à gravidade e reiteração das mesmas, pode a Gaiurb determinar a exclusão de um ou vários elementos do agregado familiar, oficiosamente ou a pedido do titular do agregado.

2 — A decisão de exclusão é notificada por escrito ao titular do agregado e ao elemento excluído, conferindo prazo certo para o seu abandono voluntário da habitação.

3 — O incumprimento do disposto no número anterior determina, por parte da Gaiurb, o competente processo de despejo coercivo, socorrendo-se para isso dos meios necessários.

4 — Por sentença transitada em julgado, nos casos de violência doméstica, o agressor é afastado e, caso seja o titular do contrato de arrendamento, o cônjuge ou equiparado beneficia do direito de titularidade do novo contrato.

CAPÍTULO VII

Transferências de Habitação

Artigo 27.º

Condições gerais de transferência

1 — São condições gerais e cumulativas de transferência:

a) A disponibilidade de habitação com tipologia adequada à composição do agregado familiar;
b) Inexistência de dívida de renda;
c) Cumprimento do acordo de regularização de dívida celebrado nos termos do artigo n.º 23.º, alínea *c*) em pelo menos 50 % do seu valor total;
d) Que a habitação arrendada se encontre em boas condições de conservação, salvo as deteriorações inerentes a um uso normal, comprovadas pela prévia avaliação dos serviços da Gaiurb.

2 — A transferência de habitação formaliza-se pela celebração de um novo contrato de arrendamento com reavaliação das condições socioeconómicas do agregado e respetiva atualização do valor da renda.

Artigo 28.º

Transferência por iniciativa da gaiurb

1 — A Gaiurb pode, na prossecução do interesse público e sempre por decisão devidamente fundamentada, proceder à transferência do Arrendatário e respetivo agregado familiar para outra habitação, nomeadamente, nos seguintes casos:

a) Saúde pública e segurança de pessoas e bens;
b) Situações de emergência, provocadas por acontecimentos imprevistos, nomeadamente, incêndios, inundações, derrocadas e outras causas naturais;
c) Subocupação da habitação em casos de contração do agregado familiar.

2 — No caso de situação de viuvez em que o cônjuge sobrevivo seja o único habitante do fogo e tenha idade superior a 65 anos, o período de preparação da transferência tem a duração mínima de 3 meses e deve ser devidamente mediado por técnicos de ação social.

Artigo 29.º

Transferência por iniciativa do arrendatário

O arrendatário pode, através de pedido expresso e devidamente fundamentado, solicitar a transferência de habitação nos seguintes casos:

a) Problemas de saúde com incidência na mobilidade reduzida, incapacidade física e outras situações de doença crónica, existindo uma relação entre as patologias apresentadas, devidamente comprovadas por relatório clínico e as condições de habitabilidade;
b) Situações devidamente comprovadas em que o Arrendatário demonstre a necessidade de se fixar em empreendimento social mais próximo do seu local de trabalho.

Artigo 30.º

Transferência provisória

1 — A Gaiurb pode proceder à transferência do arrendatário e respetivo agregado para outra habitação, a título provisório e mediante despacho superior, nas situações de emergência, saúde pública, problemas de saúde devidamente comprovados, segurança de pessoas e bens, e situações de extrema gravidade social com risco para integridade física.
2 — A transferência provisória que implique o regresso à habitação social de origem não dá lugar à celebração de novo arrendamento, mantendo-se o vínculo contratual existente, sem prejuízo da atualização anual do valor da renda.
3 — Nas situações em que se verifique a impossibilidade de regresso à habitação social de origem, a transferência provisória pode ser convertida em definitiva.

Artigo 31.º

Transferência coerciva

1 — Nas situações referidas no artigo 28.º, no caso de o arrendatário recusar a habitação proposta, a Gaiurb notifica-o para no prazo de 30 dias, aceitar a habitação e proceder à transferência voluntária, sob pena de se proceder à transferência coerciva, diligenciando a Gaiurb pelos meios necessários ao transporte dos bens para a nova habitação social, pugnando ainda pela segurança da operação.
2 — Excetuam-se os casos referidos no n.º 2 do artigo 28.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da Transmissão dos Direitos do Arrendatário

Artigo 32.º

Transmissão por divórcio

1 — Em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens, é celebrado novo contrato de arrendamento a favor do cônjuge a quem for atribuída a casa de morada de família, decidido por comum acordo entre os cônjuges ou por decisão judicial.
2 — A atribuição do direito ao arrendamento da casa de morada de família, decidido por comum acordo entre os cônjuges ou por decisão judicial, deve ser sempre comunicada e devidamente comprovada à Gaiurb.
3 — A Gaiurb procede ao cálculo da renda nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento.

Artigo 33.º

Transmissão por outras causas

1 — A ausência permanente e definitiva do arrendatário e titular do agregado familiar bem como a sua incapacidade, devidamente comprovadas, podem conferir o direito à transmissão da posição de arrendatário, bem como de todos os direitos e obrigações a ela inerentes, através da celebração de novo contrato, a favor da pessoa que faça parte do agregado, respeitando a seguinte ordem:

a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto ou da pessoa que com ele vivesse em situação análoga há mais de dois anos;
b) Descendentes;
c) Parente mais próximo em linha reta que lhe suceder no encargo da sustentação da família e que com ele viva há mais de um ano;
d) Parente em linha colateral até ao 3.º grau que com ele viva há mais de cinco anos.

2 — Excecionalmente pode a Gaiurb autorizar a transmissão da posição de arrendatário, mediante novo contrato, quando por motivos comprovados seja solicitada a transferência a favor de um dos elementos do agregado.
3 — O direito à transmissão previsto no n.º 1 deste artigo não se verifica se o titular desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

Artigo 34.º

Transmissão por morte

1 — A morte do arrendatário determina a caducidade do contrato de arrendamento no prazo de 90 dias após a verificação da ocorrência, salvo se, naquele prazo, for requerida e autorizada a transmissão do mesmo nos termos das alíneas seguintes:

a) Cônjuge com residência na habitação não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
b) Pessoa que com ele vivesse há mais de dois anos em condições análogas às dos cônjuges;
c) Descendentes que com ele vivessem em economia comum há mais de um ano;
d) Afins na linha reta que com ele vivessem em economia comum há mais de um ano;
e) Parentes e afins na linha colateral até ao 3.º grau que com ele vivessem em economia comum há mais de cinco anos.

2 — A posição de arrendatário transmite-se pela ordem referida nas alíneas do número anterior, às pessoas nele referidas, preferindo, em igualdade de condições, o filho ou o parente mais próximo que em maior grau contribua para o encargo de sustentação do agregado familiar.
3 — O direito à transmissão previsto no n.º 1 deste artigo não se verifica se o titular desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

CAPÍTULO IX

Dos Deveres dos Arrendatários

Artigo 35.º

Deveres genéricos

1 — Além dos deveres consignados nos artigos anteriores deste Regulamento, os arrendatários obrigam-se ainda a:

a) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás cujas despesas são da sua responsabilidade, tal como as dos respetivos consumos, não recorrendo a ligações ilegais para o fornecimento dos respetivos serviços;
b) Conservar no estado em que atualmente se encontram todas as instalações de luz elétrica, água e gás bem como todas as canalizações, equipamentos e seus acessórios, assumindo a expensas próprias os custos com as reparações que se tornem necessárias, por efeito de incúria ou indevida utilização;
c) Zelar pela conservação da habitação e dos espaços comuns, reparando e suportando as despesas dos estragos que sejam causados por ato ou omissão culposa do agregado familiar ou de quem frequenta a sua habitação e restituir a habitação no estado de conservação em que a recebeu, designadamente, com todos os vidros, portas, móveis de cozinha, sanitários, indemnizando a Gaiurb pelas despesas efetuadas com a reparação dos danos não sanados;
d) Permitir o acesso à habitação sempre que solicitado por colaboradores da Gaiurb quando devidamente identificados e sempre no exercício das suas funções, nomeadamente para a realização de vistorias ou para a realização de obras na mesma;
e) Não dar hospedagem, sublocar, total ou parcialmente, ou ceder a qualquer título o bem arrendado, sob pena de aplicação de uma coima igual ao valor da renda devida por seis meses, e de despejo, em caso de reincidência;
f) Não provocar, participar ou de qualquer modo intervir em desacatos e conflitos ou causar barulhos que ponham em causa a tranquilidade do empreendimento ou o bem-estar dos restantes moradores.
g) Respeitar o período de descanso que medeia entre as 22 horas e as 7 horas;
h) Cumprir as regras de higiene, de boa vizinhança e outras normas, designadamente no que se refere à emissão de fumos, ruídos e outros factos semelhantes;
i) Efetuar a limpeza das zonas comuns, de acordo com as regras que vierem a ser definidas entre os moradores ou pela Gaiurb;
j) Pagar a comparticipação mensal devida pela fruição das zonas comuns, nos termos do artigo 40.º;

k) Respeitar e tratar com urbanidade os técnicos superiores de ação social e técnicos de manutenção presentes nos Gabinetes de Apoio Social, acatando as instruções e recomendações relativamente às habitações sociais e zonas comuns;

l) Serem responsáveis pela posse e circulação de animais de companhia que não estejam excluídos pelo disposto no artigo 36.º, devendo assegurar que os mesmos, pelo seu número ou características fisiológicas ou comportamentais, não prejudiquem as condições higiénico-sanitárias da habitação ou incomodem os restantes moradores.

m) Efetuar as comunicações e prestar as informações à Gaiurb obrigatórias nos termos da lei, designadamente, as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar.

2 — A habitação arrendada não pode estar desabitada por um período seguido superior a seis meses.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Gaiurb pode, mediante requerimento escrito e fundamentado apresentado pelo arrendatário, autorizar quer por motivos laborais, quer por motivos de doença, uma ausência por tempo superior até ao máximo de dois anos, contados ininterruptamente, findo o qual o arrendatário se obriga a optar entre a entrega voluntária da habitação ou a sua efetiva ocupação.

4 — Nos casos de ausência autorizada, o arrendatário obriga-se a provar semestralmente a Atualidade dos motivos, disso fazendo prova documental.

Artigo 36.º

Animais perigosos

É expressamente proibido o alojamento, permanente ou temporário, de animais perigosos ou potencialmente perigosos nas habitações sociais, sendo ainda proibido a sua circulação nas zonas comuns dos empreendimentos municipais e demais espaços públicos propriedade do Município de Vila Nova de Gaia, nos termos previstos no artigo 12.º e n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 46/2013, de 4 de julho e ainda da Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril, na sua atual redação.

Artigo 37.º

Uso das habitações

1 — A utilização das habitações deve obedecer às exigências normais de diligência e zelo, ficando interditada a sua utilização para fim diferente do definido pelo contrato de arrendamento.

2 — No uso das habitações é, especialmente, interdito aos arrendatários:

a) Destinar a habitação a usos ofensivos dos bons costumes e reiterada ou habitualmente a práticas ilícitas, imorais ou desonestas;

b) Alterar a tranquilidade do prédio com sons, vozes, cantares, música ou factos que indevidamente perturbem os demais utentes do edifício, devendo os aparelhos de rádio, televisor, reprodutores de som ou eletrodomésticos ser regulados de modo a que os ruídos não perturbem os demais utentes do prédio, sem prejuízo de ser sempre observado um período em silêncio entre as 22 horas e as 7 horas, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

c) Promover iniciativas que perturbem a ordem pública e lesem os direitos e interesses legítimos da vizinhança;

d) Instalar na sua habitação qualquer motor ou outro mecanismo que não seja necessário ao fim a que a habitação se destina, suscetível de perturbar os restantes moradores;

e) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento ou o lançamento ou arrastamento de detritos ou de lixos sobre as outras habitações, as zonas comuns ou a via pública;

f) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa da Gaiurb;

g) Armazenar ou guardar combustíveis ou produtos explosivos;

h) Sacudir tapetes e roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os demais moradores;

i) Colocar lixos em outros locais que não os contentores existentes para o efeito, situados na via pública, devendo o lixo ser devidamente acondicionado, para que no seu transporte, não ocorram derrames e não ponha em perigo a higiene e saúde pública;

j) Colocar roupa a secar em cordas no interior ou no exterior das habitações, devendo utilizar apenas os estendais fixos colocados no exterior do edifício, devidamente autorizados pela Gaiurb para esse fim, ou em estendais de chão nas varandas ou terraços, desde que estes fiquem resguardados pelas mesmas;

k) Colocar marquises, ou alterar o arranjo estético do edifício ou alçado;

l) Colocar rótulos ou tabuletas identificadoras, com ou sem menção de profissão, em qualquer local da habitação;

m) Adotar outros comportamentos que interfiram com a tranquilidade e bem-estar dos restantes moradores.

Artigo 38.º

Obras nas habitações

1 — Os arrendatários só podem executar obras no interior da habitação com o prévio consentimento da Gaiurb, e desde que, cumulativamente:

a) Não contendam com a finalidade a que a habitação se destina nos termos previstos neste Regulamento;

b) Sejam executadas com observância das regras técnicas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

c) Não afetem, nem prejudiquem as habitações, os bens ou partes comuns, ou alterem por qualquer modo os elementos que fazem parte da estrutura do imóvel e ainda a estabilidade e segurança do edifício, a linha arquitetónica, o arranjo estético e a uniformidade exterior do prédio, incluindo as respetivas fachadas.

2 — O arrendatário é obrigado a realizar, ou permitir que sejam realizadas na sua habitação, com a maior brevidade, as obras e reparações que se tornem necessárias para prevenir, evitar ou remediar danos nas outras habitações ou nas zonas comuns, perturbações da normal utilização de umas e outras, ou do bem-estar e comodidade normais dos restantes utentes do prédio, ou ainda prejuízos à segurança, estabilidade, estética e uniformidade exterior do prédio, sempre que esses danos, perturbações e prejuízos resultem ou possam resultar de defeito, degradação, avaria, acidente, sinistro, instalação ou uso de equipamentos especiais ou outros factos de qualquer natureza respeitantes à habitação em causa.

3 — O arrendatário que não proceda com a devida diligência na comunicação à Gaiurb, das obras e reparações mencionadas no número anterior torna-se responsável perante os demais moradores por todos os danos resultantes da recusa na sua comunicação ou na sua execução.

4 — Antes do início da execução de qualquer obra ou reparação nas suas habitações os arrendatários devem informar do facto à Gaiurb, identificando a obra ou reparação a efetuar.

5 — As obras e benfeitorias realizadas pelo arrendatário na habitação, com ou sem autorização da Gaiurb, fazem parte integrante da habitação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização por força da realização dessas obras.

6 — Sempre que justificadas pela deterioração inerente a uma prudente utilização da habitação e previamente autorizadas pela Gaiurb, após apresentação de orçamento e verificação no local da efetiva realização das obras por técnicos credenciados da Gaiurb, o arrendatário pode deduzir no valor da renda mensal, 30 % do custo total das obras de conservação que por si realize na habitação, a preços de mercado, até ao limite máximo de € 100,00.

7 — A dedução ao valor da renda mensal, das obras de conservação realizadas, é efetuada contra apresentação da fatura discriminada dos trabalhos executados e comprovativo de pagamento.

Artigo 39.º

Uso das zonas comuns

1 — Os arrendatários são obrigados a utilizar as zonas comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, contribuindo para a respetiva preservação e valorização e, respeitando os direitos dos restantes moradores.

2 — É, designadamente, proibido aos arrendatários:

a) Deixar crianças sozinhas nos vestíbulos, patamares, escadas, corredores, elevadores e outras zonas comuns que a isso não sejam destinadas;

b) Deixar as entradas comuns do prédio abertas ou permitir a entrada e saída de estranhos sem previamente se assegurarem da sua identidade, em especial durante a noite;

c) Permanecer na escadaria destinada exclusivamente ao acesso das habitações, devendo tal acesso ser efetuado em silêncio;

d) Colocar vasos, objetos ou obstáculos que prejudiquem a sua utilização;

e) Adotar ou permitir às pessoas que de si dependam ou frequentem a sua habitação comportamentos suscetíveis de danificar ou sujar as partes comuns, designadamente fumar ou outros consumos, afetar o normal desempenho por estas das funções a que se destinam e a comodidade e o bem-estar dos seus utentes;

f) Deixar circular dentro das zonas e áreas comuns os animais de companhia permitidos na alínea *l*) do artigo 35.º deste Regulamento sem

o uso de trelas e açaimes ou similares, bem como permitir que deixem dejetos nas referidas zonas comuns ou zonas envolventes do empreendimento, devendo neste caso promover a sua pronta limpeza;

g) Desrespeitar o período de silêncio mencionado na parte final do n.º 2 da alínea *b*) do artigo 37.º deste Regulamento;

h) Utilizar as torneiras e as tomadas de energia elétrica das zonas comuns para outros fins que não os de limpeza dessas zonas;

i) Ocupar, mesmo temporariamente, com construções provisórias ou coisas móveis de qualquer espécie, as entradas ou patamares ou qualquer outra zona comum, ficando obrigados a assumir os custos em que a Gaiurb incorra com a remoção e transporte dos bens irregularmente colocados;

j) Aplicar letreiros ou tabuletas identificadoras, alusivas ou não a uma atividade profissional em qualquer área das zonas comuns;

k) Estacionar bicicletas, motociclos ou outras viaturas em qualquer zona comum do prédio.

3 — Na utilização dos elevadores devem ser observadas as seguintes regras:

a) Não transportar objetos que possam danificar o seu interior;

b) Não reter os elevadores nos patamares;

c) Não permitir a utilização dos elevadores por crianças com idade inferior a 12 anos, salvo quando acompanhadas por adultos;

d) Não fumar dentro dos elevadores;

e) Não permitir o transporte a pessoas e coisas que ultrapassem a capacidade de carga ou que possam danificar ou sujar os elevadores;

f) Não permitir o acesso à casa das máquinas;

g) Proceder, de imediato à limpeza ou reparação de qualquer sujidade ou estrago nos elevadores provocado por transporte de objetos ou por qualquer outra causa, a expensas de quem lhe tiver dado causa.

4 — Os jardins envolventes do edifício são zonas comuns a todos os moradores e, como tal, património comum, devendo ser tratados com cuidado e asseio, sendo proibido no que respeita aos jardins:

a) O corte de flores;

b) Os acessos aos mesmos, exceto nas zonas para o efeito concedidas;

c) Deixar dejetos dos animais de estimação;

d) Despejar lixo ou quaisquer detritos na área dos jardins.

Artigo 40.º

Encargos de fruição das zonas comuns

1 — As despesas correntes necessárias à fruição das partes comuns dos edifícios e o pagamento de serviços de interesse comum ficam a cargo dos arrendatários.

2 — Com a celebração do contrato de arrendamento o arrendatário obriga-se a pagar uma comparticipação mensal nas despesas das zonas comuns.

3 — A comparticipação referida no número anterior é calculada em função de uma percentagem da renda, a fixar anualmente, sendo liquidada juntamente com a renda e nos mesmos prazos.

4 — O não pagamento atempado da comparticipação fixada faz incorrer o arrendatário nas sanções previstas no presente Regulamento para o não pagamento da renda.

CAPÍTULO X

Dos Deveres da Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M.

Artigo 41.º

Obras a cargo da gaiurb

1 — Ficam a cargo da Gaiurb as obras de manutenção e conservação geral dos empreendimentos sociais, designadamente, obras de reparação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos empreendimentos, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes de incúria, falta de cuidado ou atuação danosa dos arrendatários.

2 — Ficam ainda excluídas todas as obras de reparação e outras intervenções que incidam sobre os vidros, portas, fechaduras ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações ou zonas comuns, desde que os danos tenham sido causados por ato ou omissão culposa dos arrendatários ou de quaisquer utilizadores.

CAPÍTULO XI

Do Despejo

Artigo 42.º

Competência

O despejo administrativo das habitações sociais propriedade do Município de Vila Nova de Gaia é objeto de deliberação da Câmara Municipal, na sequência da proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 43.º

Finalidade

O despejo destina-se a fazer cessar a situação jurídica de arrendamento, sempre que exista fundamento para a resolução do contrato de arrendamento e se verifique o incumprimento do mesmo.

Artigo 44.º

Causas de despejo

1 — Constituem causas de despejo, para além das elencadas na legislação em vigor e das previstas no presente Regulamento, os seguintes factos:

a) O incumprimento reiterado dos deveres estatuídos pelo presente Regulamento, apesar de previamente ser concedido aos arrendatários um prazo para a integral reposição da situação, designadamente, dos referidos nos artigos 35.º a 40.º;

b) A falta de pagamento da renda e da comparticipação nas despesas das zonas comuns, nos termos e prazos previstos e fixados nos artigos 22.º, 23.º e 40.º deste Regulamento, podendo o despejo suspender-se, se no prazo previsto no n.º 4 do artigo 45.º, o arrendatário apresentar documento comprovativo do seu pagamento e das penalizações previstas no já referido artigo 23.º;

c) A não-aceitação da renda atualizada nos termos do artigo 24.º deste Regulamento, devidamente notificada;

d) A recusa dos arrendatários, depois de devidamente notificados, para demolir ou retirar obras ou instalações que tenham realizado sem o consentimento da Gaiurb em violação do disposto neste Regulamento;

e) A recusa, dos arrendatários depois de devidamente notificados, em reparar os danos causados nas habitações e zonas comuns, causados por si ou pelo seu agregado familiar, ou em indemnizar a Gaiurb pelas despesas incorridas com a reparação desses danos;

f) A recusa em ocupar de imediato casa própria ou arrendada;

g) A prestação de falsas declarações ou a omissão de informações que tenham contribuído para o acesso ou manutenção do arrendamento e o cálculo do valor da renda;

h) O incumprimento, no prazo que for concedido, da intimação de despejar as pessoas que tenha admitido em coabitação permanente sem autorização prévia da Gaiurb;

i) A posse ilegal da habitação;

j) A ameaça à integridade física, tentativa de agressão ou agressão efetiva a qualquer colaborador do Município ou da Gaiurb ou aos seus bens pessoais.

2 — A falta de verificação de algum dos pressupostos que determinaram a celebração do contrato de arrendamento determina a sua resolução e constitui fundamento para despejo.

3 — A situação prevista na alínea *i*) do n.º 1 do presente artigo determina a posse imediata do bem, isto é, dispensado de inquérito prévio e isento das diligências probatórias previstas no artigo 45.º do presente Regulamento.

Artigo 45.º

Procedimento

1 — A ordem de despejo é antecedida de um procedimento administrativo nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e em legislação especial com vista à verificação dos pressupostos da resolução do contrato de arrendamento bem como da perda do direito à habitação arrendada.

2 — Quando, nos termos e para os efeitos do disposto no presente Regulamento e em legislação especial, depois de completada a instrução do respetivo processo de inquérito se conclua que não há direito à ocupação da habitação social, os seus ocupantes serão notificados, após aprovação do respetivo projeto de decisão, para, querendo, se pronunciarem por escrito no prazo de 10 dias sobre os seus fundamentos.

3 — Findo o prazo referido no número anterior deverá o projeto de decisão relativo ao despejo ser remetido para despacho do órgão competente para a decisão final, nos termos do artigo 42.º do presente Regulamento, para, sendo esse o caso, determinar-se a desocupação da habitação social.

4 — Depois de notificado, o arrendatário terá o prazo de noventa dias para desocupar voluntariamente a habitação, deixando-a livre de pessoas e bens, fazendo ainda a entrega das respetivas chaves na Gaiurb.

5 — Decorrido o prazo para a desocupação voluntária sem que a habitação tenha sido desocupada e restituída, os seus ocupantes ficam sujeitos a uma desocupação coerciva executada pelas autoridades policiais competentes em articulação com os serviços da Gaiurb.

6 — Quaisquer bens móveis que se encontrem na habitação no decorrer da desocupação coerciva serão considerados abandonados em favor do Município de Vila Nova de Gaia, caso não sejam reclamados no prazo de sessenta dias.

7 — A notificação para a desocupação deve ser feita nos termos do Código do Procedimento Administrativo e em legislação especial em vigor.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 46.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais, aprovado por deliberação de Câmara em 1 de dezembro de 2014 e na Assembleia Municipal de 11 de dezembro de 2014.

Artigo 47.º

Dúvidas e omissões

Sem prejuízo da legislação aplicável, as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão submetidas a decisão dos órgãos competentes, sob proposta da Gaiurb.

Artigo 48.º

Remissões

As remissões feitas para os preceitos que entretanto venham a ser revogados ou alterados consideram-se, automaticamente transpostas para os novos diplomas

Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação nos termos da lei.

ANEXO I

GRELHA DE AVALIAÇÃO PEDIDO DE HABITAÇÃO

Rendimentos	
IAS	
RMC	
Deficientes	
1º dependente	
2º dependente	
outros dependentes	
igual ou maiores 65 anos	
total indivíduos (capitação)	

Agregado	

ESCALÃO	

VARIÁVEIS	CATEGORIAS		FICHA	PONTOS	COEFICIENTE	CLASSIFICAÇÃO
FALTA DE HABITAÇÃO	CESSAÇÃO DE CONTRATO DE ARRENDAMENTO			10	1,5	
	EXECUÇÃO HIPOTECAS SOBRE BEM IMÓVEL			17		
	PERIGO DE DERROCADA/RUÍNA IMINENTE			20		
	OUTRAS			1		
CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE	SEM INSTALAÇÃO SANITÁRIA			16	0,5	
	INFILTRAÇÕES			15		
	ÁREA INSUFICIENTE FACE À COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR			14		
	COM PÉ DIREITO INFERIOR A 2,20M			11		
	SEM VENTILAÇÃO E/OU ILUMINAÇÃO NATURAL			13		
	SEM LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA			7		
	SEM LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA DE SANEAMENTO OU A SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS			7		
	BARREIRAS ARQUITETÓNICAS (LIMITAÇÕES DE MOBILIDADE)			15		
	COM CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE E SALUBRIDADE			0		
NÍVEIS DE CONSERVAÇÃO	NÍVEL 1 - PÉSSIMO			17	1	
	NÍVEL 2 - MAU			13		
	NÍVEL 3 - MÉDIO			6		
	NÍVEL 4 - BOM			0		
	NÍVEL 5 - EXCELENTE			0		
VÍNCULO HABITACIONAL	CASA ARRENDADA/CASA FUNÇÃO			5	0,5	
	CASA CEDIDA			4		
	CASA SUB-ARRENDADA			6		
	OUTRAS			1		
TIPO DE ALOJAMENTO	ESTRUTURAS PROVISÓRIAS	BARRACA		20	1,5	
		ROULOTTE		18		
	PARTE DE EDIFICAÇÕES	PARTE DE CASA		10		
		PENSÃO		13		
		QUARTO		13		
		CASA DE ILHA		17		
		ANEXO		17		
		ESTABELECIMENTO COLETIVO		10		
		APARTAMENTO		1		
	OUTROS			1		
ELEMENTOS COM DOENÇA CRÓNICA OU DE FICIÊNCIA	COM 1 ELEMENTO			10	1,5	
	COM 2 OU MAIS ELEMENTOS			16		
ESCALÕES DE RENDIMENTO	0-30			17	1,2	
	30-60			15		
	60-90			8		
	MAIS DE 90			1		
TIPO DE FAMÍLIA	FAMÍLIA MONOPARENTAL COM FILHOS MENORES			17	0,5	
	FAMÍLIA NUCLEAR COM FILHOS MENORES			10		
	FAMÍLIA NUCLEAR SEM FILHOS MENORES			4		
	CASAL OU ELEMENTO ISOLADO COM IDADE INFERIOR A 55 ANOS			4		
	CASAL OU ELEMENTO ISOLADO COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 55 ANOS			17		
	FAMÍLIA EXTENSA/ALARGADA			5		
	OUTRO TIPO DE FAMÍLIAS			3		
VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	ESTATUTO DE VITIMA			3	0,8	
	CASA ABRIGO			9		
	SENTENCA CONDENATÓRIA DO TRIBUNAL			15		
TEMPO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO	ENTRE 0 e 5 anos			2	0,5	
	ENTRE 6 E 10 ANOS			4		
	A partir de 11 anos			5		
TEMPO DE RESIDÊNCIA NO CONCELHO	A partir de 11 ANOS			8	0,5	
	ENTRE 5 E 10 ANOS			3		
				TOTAL		0

Definição de Conceitos

Tendo como objetivo uniformizar o processo de avaliação dos pedidos de atribuição de habitação social, definem-se os principais conceitos utilizados na Matriz de Pontuação:

Variável: Falta de habitação

Categorias:

Cessação do contrato de arrendamento: nesta categoria pretende-se cotar a situação em que os munícipes se encontram com contrato de arrendamento cessado, considerando que este cessa quando se extingue a respetiva relação contratual entre as partes, com os inerentes direitos e obrigações. A cessação dos contratos verifica-se, geralmente, por caducidade, resolução ou revogação.

Perigo de derrocada ou ruína eminente: quando se verifica que a estabilidade estrutural dos elementos construtivos da habitação não está garantida.

Outros: outros motivos para a falta de habitação diferentes das categorias acima referenciadas.

Variável: Condições de habitabilidade e Salubridade

Categorias:

Sem instalação sanitária: habitação que não possui pelo menos uma instalação sanitária básica;

Com instalação sanitária e/ou cozinha exterior: habitação em que a instalação sanitária e/ou cozinha localizam-se no exterior;

Humidades: anomalias de uma habitação que têm origem na deterioração dos materiais construtivos, ou falta de conservação dos mesmos. Manifestam-se pelo aparecimento de eflorescências e manchas de água, provocando deteriorações nos revestimentos das paredes, tetos e pavimentos;

Área insuficiente face à composição do agregado familiar: todo e qualquer alojamento que não cumpra os critérios de área útil, com base no número de elementos do agregado familiar, a saber: 1 elemento — 30m²; 2 elementos — 40m²; mais de 2 elementos — contabilizar 8m² por elemento;

Com pé direito inferior a 2.20 m: distância livre entre o pavimento e o teto de uma habitação;

Sem ventilação natural: todo e qualquer espaço que não cumpra o estipulado no artigo 72.º, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;

Sem iluminação natural: todo e qualquer espaço que não cumpra o estipulado no artigo n.º 71.º e 73.º, do Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;

Sem isolamento térmico: quando não possui materiais com características de resistência térmica adequados para impedir que as trocas de temperatura interior/exterior estejam de acordo com exigência regulamentar.

Sem ligação à rede pública de abastecimento de água: habitações cujo abastecimento de água não é feito pela rede pública de abastecimento, mas ligadas a qualquer outro sistema de abastecimento;

Sem ligação à rede pública de saneamento ou a sistemas de tratamento de águas residuais: habitações cujos esgotos não se encontram ligados a uma rede pública ou a uma fossa séptica;

Barreiras arquitetónicas (limitações de mobilidade): todo e qualquer impedimento à livre circulação de pessoas com mobilidade reduzida, quer se desloquem ou não em cadeiras de rodas;

Com condições de habitabilidade e salubridade: habitações que reúnam todas as condições mínimas exigidas por lei à data da construção do imóvel.

Variável: Vínculo habitacional

Categorias:

Casa Arrendada/Casa de Função: casa arrendada é um bem imóvel cujo uso e gozo é cedido a título oneroso — mediante o pagamento de uma renda — a uma pessoa (física ou jurídica) por tempo determinado ou não, incluindo, ou não, outros bens, benfeitorias e ou facilidades, com o objetivo de nele residir ou de nele ser exercida atividade de exploração, nos termos da legislação aplicável e do contrato celebrado em conformidade; casa de função é um bem imóvel, com fins habitacionais que está adstrito ao exercício duma atividade profissional e, consequentemente é cedida para o cabal exercício dessa mesma atividade.

Casa Cedida: empréstimo temporário de habitação para gozo próprio a título gratuito.

Casa subarrendada: arrendamento verbal ou escrito ao abrigo do qual o/a arrendatária proporciona a terceira pessoa o gozo da habitação parcial ou total.

Outros: Outro vínculo diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Tipo de alojamento

Categorias:

Estruturas Provisórias: alojamentos de construção deficiente e/ou abarracada ou carácter provisório, como as roulottes.

Partes de Edificações: incluem-se sete subcategorias como parte de casa, pensões, quartos, casa de ilha, anexos, estabelecimentos coletivos e apartamentos.

Outros: Outro tipo de alojamento diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Doença Crónica ou deficiência

Pretende-se cotar as famílias em que existem elementos com doença crónica, devidamente atestada pelo médico da especialidade ou deficiência comprovada e que usufruam de prestações por deficiência.

Variável: Rendimentos

Escalonamento do rendimento mensal corrigido do agregado (calculado nos termos definidos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro) em função de 2 RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida).

Variável: Tipo de Família

Categorias:

Família Monoparental com filhos menores: consiste na composição familiar constituída por uma pessoa adulta e seu(s) filho(s) menor(es), biológicos ou adotados.

Família Nuclear com filhos menores: consiste na composição familiar de 2 pessoas adultas e seus filhos menores de idade, biológicos ou adotados, habitando num ambiente familiar comum.

Família Nuclear sem filhos menores: consiste na composição familiar de 2 pessoas adultas e seus filhos maiores de idade, biológicos ou adotados, habitando num ambiente familiar comum.

Casal ou Elemento Isolado com idade inferior a 55 anos: casal ou individuo que por situações externas, óbito do cônjuge, divórcio, ou outros motivos, é o único elemento que compõe o seu agregado familiar e com idade inferior a 55 anos.

Casal ou Elemento Isolado com idade igual ou superior a 55 anos: casal ou individuo que por situações externas, óbito do cônjuge, divórcio, ou outros motivos, é o único elemento que compõe o seu agregado familiar e com idade igual ou superior a 55 anos.

Família Extensa/Alargada: estrutura mais ampla, que consiste na família nuclear, incluindo parentes diretos ou colaterais, e/ou existindo uma extensão das relações entre pais e filhos, para avós, pais e netos.

Outro tipo de Famílias: Outro tipo de famílias diferente das categorias acima referenciadas.

Variável: Tempo de Residência no Concelho

Pretende-se avaliar a ligação do agregado familiar ao concelho, com base no número de anos de residência no mesmo.

ANEXO II

Regulamento Municipal para o Arrendamento de Habitações Sociais

Deduções e Abatimentos ao Rendimento para Efeitos de Cálculo de Renda

Artigo 14.º

TIPO	TAXA
DEDUÇÕES	
DESPESAS DE SAÚDE	
Rendimento mensal bruto do agregado inferior ou igual a uma RMMG	100%
Rendimento mensal bruto do agregado superior a uma RMMG e inferior ou igual a duas RMMG	75%
Rendimento mensal bruto do agregado superior a duas RMMG e inferior ou igual a três RMMG	50%
ABATIMENTOS	
PENSÕES	
Valor da pensão de reforma,velhice, invalidez ou de sobrevivência inferior a uma RMMG	50%
Valor da pensão com variação entre uma RMMG e uma RMMG acrescida de 50%	25%
INCENTIVO À ESCOLARIDADE	
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior ou igual a duas RMMG e constituidos por elementos que frequentem do 9º ano ao 11º de escolaridade	25%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto inferior ou igual a duas RMMG e constituidos por elementos que frequentem do 12º ano ao ensino superior	50%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto superior a duas RMMG e constituido por elementos que frequentem do 9º ano ao 11º de escolaridade	15%
Agregados familiares com rendimento mensal bruto superior a duas RMMG e constituido por elementos que frequentem do 12º ano ao ensino superior	25%
INCAPACIDADE PERMANENTE	
Entre 30% a 59%	15%
Igual ou superior a 60%	25%

RMMG- Retribuição Minima Mensal Garantida

311555536

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 11241/2018

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de um posto de trabalho.

Ref.ª C) — Assistente técnico — Sapador florestal

Torna-se público, em cumprimento do n.º 6, do art.º 36, 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, que por despacho do Sr. Presidente de 19/7/2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 54, Aviso n.º 3535, de 16 de março de 2018.

Lista unitária de ordenação final homologada

1.º Vasco Miguel Aparício — 13,75 valores
2.º Luís Miguel Lourenço Gil Alves — 12,47 valores
3.º Maria Dulce Marques Pedro — 12,05 valores
4.º Patrícia Cardoso Lopes — 12 valores
5.º Rodrigo António Lopes — 11,72 valores
6.º Susana Isabel da Silva Moleiro — 11,60 valores
7.º Ricardo Wilson Rosão Vitorino — 11,52 valores
8.º Pedro Miguel Alves dos Santos — 11,10 valores
9.º Fábio Duarte Cardoso da Silva — 11,08 valores
10.º Sérgio Miguel Brito Sobreira — 10,95 valores
11.º Gabriela Maria Dias Rodrigues da Maia — 10,93 valores
12.º Susana Maria Nunes Farinha — 10,83 valores
13.º Daniel António da Silva Pedro — 10,58 valores
14.º Tiago Miguel Godinho Antunes — 10,48 valores

(Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 17/11/2017.)

23 de julho de 2018. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

311532078

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso (extrato) n.º 11242/2018

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 20 de outubro de 2017, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que por seu despacho de 12 de julho de 2018, designou o técnico superior Jorge Domingos Machado Tinoco Vieira de Castro, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2018.

Mais se torna público que na sequência do concurso interno de acesso limitado para especialista de informática grau 2, nível 1, cuja lista de classificação final foi homologada pelo Presidente da Câmara em 20 de junho 2018, ocuparam os respetivos lugares nos termos do artigo 41.º de Decreto-Lei n.º 204/98 de, 12/09, conjugado com o n.º 4 do Decreto-Lei n.º 97/2001, com efeitos a 01 de julho de 2018, os/as especialistas de informático grau 1, nível 2 — João Mário da Cruz Carvalho Martins e Paula Maria Duarte Leite. Também por seu despacho de 12 de julho de 2018, designou para Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação a assistente técnica — Patrícia Cristina Costa Teles, com efeitos a 13 de julho de 2018.

Na sequência da passagem à situação de aposentado, o trabalhador Herculano Carlindo Costa Machado Lima — assistente operacional, cessou as suas funções em 31 de julho de 2018.

24 de julho de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dra.

311531681

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 11243/2018

Atendendo ao cumprimento do definido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, republica-se

na íntegra o Aviso n.º 9109/2018, publicado no *Diário da República* n.º 127, de 4 de julho de 2018, 2.ª série.

Dispõem os interessados de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso para apresentar a sua candidatura, conforme disposto no aviso de abertura, e sendo consideradas válidas todas as candidaturas já apresentadas no âmbito deste procedimento concursal.

26 de julho de 2018. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

Republicação do Aviso n.º 9109/2018, publicado no *Diário da República* n.º 127, de 4 de julho de 2018, 2.ª série

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público

1 — No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 207/2018 de 16 de maio, e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 21 de maio de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Postos de trabalho e caraterização:

3.1 — Carreira/Categoria: Técnico Superior/Técnico Superior — um posto de trabalho no Serviço de Comunicação e Cultura;

3.2 — Atribuições/Competências/Atividades: produzir conteúdos para as plataformas comunicacionais da Freguesia;

produzir e gerir conteúdos comunicacionais em Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop e Acrobat Pro), Corel Draw e Sistemas Operativos Windows, bem como utilizar outras ferramentas da área de multimédia; instruir a elaboração e distribuição das informações internas; assegurar que todos os colaboradores da Freguesia estão informados dos procedimentos superiormente definidos; produzir e gerir os programas de oferta cultural da Freguesia e aqueles em que esta participe em coprodução ou através de atribuição de apoios; avaliar e pronunciar-se sobre os pedidos de apoio efetuados à Freguesia no âmbito da cultura; gerir os equipamentos culturais da responsabilidade da Freguesia;

3.3 — Local de trabalho: na área da Freguesia de Alvalade.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 2.ª posição da tabela remuneratória, nível 15, para a carreira e categoria de Técnico Superior.

5 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Design ou Licenciatura em Comunicação e Multimédia.

5.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Alvalade, Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700 -112 Lisboa, e na página eletrónica em formato digital (http://www.jf-alvalade.pt/).

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

a) Pessoalmente, na sede da Freguesia de Alvalade, Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700 -112 Lisboa, das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

b) Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, observada a data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, da qual conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido, a carreira e categoria de que seja titular, a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira), indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

f) Portfólio (em formato digital).

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

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

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

9 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são os que se encontram descritos de seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AV);
c) Portfólio (PF).

Classificação Final (CF) = (PC x 50 %) + (AP x 25 %) + (PF x 25 %)

9.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que nos termos do n.º 3 do mesmo artigo não afastem os seguintes métodos por escrito, estes serão:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
c) Portfólio (PF).

Classificação Final (CF) = (AC x 50 %) + (EAC x 25 %) + (PF x 25 %)

10 — Descrição dos métodos de avaliação.

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos:

10.1.2 — A Prova de Conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 minutos, sendo permitido o acesso a consulta de legislação não comentada e/ou anotada, e comportará as seguintes matérias e legislação:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual);

Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto);

Lei do Orçamento do Estado para 2018 (Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, na sua redação atual);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual);

Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua redação atual);

Reorganização Administrativa de Lisboa (Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro, na sua redação atual);

Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro).

10.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

10.3 — Portfólio (PF): visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em aéreas técnicas especificas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata.

10.4 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º do anexo da Portaria, sendo que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente quanto à habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: AC = 0,20 HA + 0,20 FP + + 0,50 EP + 0,10 AD.

10.4.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

10.4.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

10.4.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

10.4.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º do anexo da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea *h*) do n.º 2, do artigo 22.º do anexo da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

12 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

13 — Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

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

14 — Atenta a urgência dos presentes procedimentos, os mesmos decorrerão através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria, nos seguintes termos:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alienas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

15 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Marta Pires, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade;

1.º Vogal Efetivo: Américo da Conceição Mateus, Professor Doutor da Universidade Lusófona, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efetivo: Inês Boaventura, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade;

1.º Vogal Suplente: Rute Oliveira, Técnica Superior na Freguesia de Alvalade;

2.º Vogal Suplente: Sara Magalhães, Chefe da Divisão Administrativa na Freguesia de Alvalade.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

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

18 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 2 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.

19 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho;

b) Candidato com habilitação académica mais elevada.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, e haverá lugar a publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, bem como publicidade da lista na respetiva página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e na respetiva página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

20 de junho de 2018. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

311569696

Aviso n.º 11244/2018

Conclusão do período experimental

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 207/2018, de 16 de maio, torna-se público que:

Na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 8640/2017 no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 148 — de 2 de agosto de 2017, concluíram com sucesso o período experimental de vínculo os trabalhadores mencionados abaixo, tendo sido homologadas as respetivas avaliações na reunião do Órgão Executivo de 2 de julho de 2018.

27 de julho de 2018. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco.*

Serviço de Higiene Urbana	Início	Termo	Carreira	Classificação Final
Fernando Jorge Moreira Ribeiro	09/02/2018	09/05/2018	Assistente Operacional	16 valores
Ricardo Rocha Necho	09/02/2018	09/06/2018	Assistente Operacional.	16 valores
Miriam Paula Pinto de Albuquerque	01/03/2018	29/05/2018	Assistente Operacional.	16 valores

311548084

FREGUESIA DE EIXO E EIROL

Aviso n.º 11245/2018

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e 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, em reunião do Órgão Executivo de 17 de julho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 201805/0473, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da União das Freguesia e nos lugares de estilo.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

20 de julho de 2018. — O Presidente da Freguesias de Eixo e Eirol, *João Carlos Rodrigues Morgado*.

311527259

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ENXARA DO BISPO, GRADIL E VILA FRANCA DO ROSÁRIO

Declaração de Retificação n.º 570/2018

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à alteração do Aviso n.º 14180/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 24/11/2017.

Assim, onde se lê:

«Lista unitária de ordenação final

1 — João Fernando dos Santos — 14,35 valores.»

deve ler-se:

«Lista unitária de ordenação final

1 — João Fernando dos Santos — 14,35 valores.
2 — Basílio Joaquim Elias Faria Luís das Neves — 13,05 valores.»

24 de julho de 2018. — O Presidente da Junta, *José António de Oliveira da Costa*.

311534362

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ESCUDEIROS E PENSO (SANTO ESTÊVÃO E SÃO VICENTE)

Aviso n.º 11246/2018

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e 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, em reunião do Órgão Executivo de 17 de julho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 201805/0398, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da União das Freguesia e na página eletrónica desta entidade em www.ufeve.pt.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

20 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Escudeiros e Penso (Santo Estêvão e São Vicente), *Fernando Alberto Oliveira Costa e Silva*.

311526376

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FARO (SÉ E SÃO PEDRO)

Regulamento n.º 549/2018

Em cumprimento do artigo 139.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento de Apoio ao Associativismo, aprovado pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) na sua sessão de 05 de julho de 2018, conforme proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião ordinária de 7 de março de 2018.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública que teve início no dia 4 de abril de 2018 e fim em 3 de maio de 2018.

6 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro), *Eng. Bruno Gonçalo de Azevedo Lage*.

Regulamento de Apoio ao Associativismo

Preâmbulo

A União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) apresenta, pela singularidade da sua população e pelo vasto território que ocupa, uma dispersão de associações e clubes que desempenham um papel fundamental na coesão territorial e social.

Em áreas de intervenção tão díspares como a desportiva, cultural ou social, estas associações contribuem, com as atividades que levam a cabo, para o desenvolvimento sustentável da população e o aumento da sua qualidade de vida, pelo que se considera imperativo considerá-las como parceiros privilegiados na criação de respostas para o bem-estar da população da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro).

Pretende-se reforçar os laços entre esta Autarquia e as suas Associações e Clubes de forma a incentivar projetos que potenciem o bem-estar dos Fregueses e sirvam para uma eficaz cooperação entre entidades.

Desta forma, e em ordem a criar mecanismos reguladores que potenciem a justiça, a equidade e a transparência nos apoios concedidos às

Associações e Clubes, entendeu-se criar o presente regulamento que visa desenvolver condições que evitem a prática de apoios arbitrários e que estabeleça as bases que defendam os interesses da Comunidade.

Neste termos e ao abrigo dos artigos 7.º, n.º 1 e 2, alínea *f*), e 16.º, n.º 1, alíneas *h*) e *v*), da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, alterada pela retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e pela retificação n.º 50-A/2013, de 11 de setembro, a União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) aprova o presente projeto de regulamento, que foi, nos termos da lei objeto de consulta pública (artigo 101.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 4/2015) o qual será submetido a aprovação da Assembleia de Freguesia, nos termos do artigo 9.º, n.º 1, alíneas *f*) e *l*) do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Lei Habitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *h*) n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem como objeto a determinação dos procedimentos e critérios, no âmbito do apoio a prestar pela União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) às iniciativas desenvolvidas pelas associações recreativas, desportivas, culturais, ambientais, filantrópicas, cívicas e religiosas sedeadas na União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro), bem como por grupos informais constituídos no âmbito do disposto nos artigos 195.º a 201.º do Código Civil.

2 — A União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) pretende promover e existência e continuidade do movimento associativo, através da atribuição de apoios com vista a pequenas obras nas suas sedes e à realização de atividades de natureza desportiva, social, cultural e recreativa.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — São destinatários do presente regulamento as entidades locais sem fins lucrativos, que reúnam os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas;
b) Cumpram, no caso dos grupos informais, o estabelecido nos artigos 195.º a 201.º do Código Civil;
c) Possuam sede ou delegação na União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro), com uma estrutura organizada e desenvolvam a sua atividade na área da freguesia;
d) Tenham a sua situação perante a Segurança Social e as Finanças regularizada.

2 — A União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) poderá, ainda atribuir, a título excecional, apoios a Associações que não possuam a sua sede ou delegação na União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro), desde que a ação contribua, de forma plena e inequívoca, para a comunidade.

3 — À Junta de Freguesia fica reservado o direito de, em circunstâncias excecionais, sob proposta do presidente ou de qualquer um dos vogais, conceder apoio, ainda que os processos não preencham algum dos requisitos exigidos no presente regulamento, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem, devendo tais razões ser devidamente fundamentadas em sede de reunião de executivo.

Artigo 4.º

Registo de Associações

1 — Para efeitos do presente regulamento são consideradas as Associações que apresentem a sua inscrição no registo das Associações e Clubes da Freguesia (anexo 1).

2 — O pedido de inscrição no registo das Associações e Clubes da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) deverá ser apresentado nos Serviços de Atendimento ao Público da União de Freguesias de Faro, formalizado com os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição preenchida (modelo disponível na União de Freguesias de Faro);
b) Fotocópia do cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC);
c) Fotocópia da Ata da última Tomada de Posse dos Órgãos Sociais;
d) Fotocópia dos Estatutos.

3 — A inscrição deverá ser atualizada sempre que se registem alterações na constituição dos seus Corpos Sociais da Associação.

4 — A falta dos documentos exigidos nos termos dos números anteriores implica a rejeição de apoios financeiros ou logísticos.

CAPÍTULO II

Modalidades de Apoio

Artigo 5.º

Orçamentação

A União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) inscreverá no seu orçamento anual uma verba que servirá de base para o apoio às Associações e Clubes da Freguesia, cuja dotação global terá em conta a disponibilidade financeira e as prioridades estratégicas definidas anualmente.

Artigo 6.º

Modalidades de apoio

Os apoios a conceder às Associações e Clubes poderão ser de natureza:

a) Financeira — Através da atribuição de subsídios;
b) Material e logística — através de cedência de bens e equipamentos necessários à realização de atividades que promovam o bem-estar coletivo.

Artigo 7.º

Tipologia de Apoios

Os apoios são enquadrados segundo as seguintes tipologias:

a) Financiamento à atividade das Associações e Clubes e à realização de eventos;
b) Apoio à formação cívica;
c) Apoio à atividade de valorização e promoção do património cultural do concelho;
d) Apoio à aquisição de equipamentos e materiais necessários às atividades;
e) Apoio à divulgação;
f) Apoio à criação artística e cultural;
g) Apoio a deslocações;
h) Colaboração institucional;
i) Apoio à competição federada e amadora de cariz não profissional;
j) Outros apoios.

Artigo 8.º

Apoio a iniciativas e eventos

1 — Este apoio destina-se a apoios financeiros e logísticos na organização de eventos pontuais e na concretização de projetos fundamentais para as Associações e Clubes, dependendo da disponibilidade orçamental no momento da apresentação da candidatura.

2 — Este apoio poderá ser feito através da conceção de um valor monetário, cedência de equipamentos ou apoio logístico.

Artigo 9.º

Apoio a infraestruturas

1 — Este apoio destina-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações das Associações e Clubes.

2 — Este apoio pode ser financeiro ou de cedência de materiais.

3 — Os apoios definidos estão condicionados à apresentação de projetos devidamente aprovados e licenciados.

Artigo 10.º

Apoio através de Utilização de Espaços

1 — As Associações e Clubes podem usar os espaços que sejam propriedade da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro), para a realização das suas atividades e sempre que haja disponibilidade dos mesmos.

2 — As Associações têm o dever de usar de forma correta e adequada os espaços disponibilizado, sob pena de pagamento dos estragos causados, bem como de interdição de usos futuros.

Artigo 11.º

Apoio através de cedência de viaturas

Remete para regulamento próprio.

CAPÍTULO III

Processo de Candidatura

Artigo 12.º

Candidatura

1 — São elegíveis conforme o artigo 4 do presente regulamento.
2 — O pedido de apoio é efetuado por escrito, num ofício dirigido ao presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro), enviado por correio eletrónico ou entregue em mão, com a antecedência mínima de 15 dias do evento (em qualquer altura do ano).
3 — O ofício deve conter:

a) Identificação da Associação;
b) Indicação do tipo de apoio a que se candidata;
c) Descrição da atividade a realizar;
d) Receitas e despesas que se prevê.

4 — As candidaturas ao apoio a infraestruturas devem ser acompanhadas por planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido.
5 — As candidaturas a apoio logístico devem ser acompanhadas pelo pedido formal com informações sobre o evento e qual o apoio necessário.
6 — As candidaturas de apoio devem ser acompanhadas;

a) Plano de atividades;
b) Orçamento;
c) Declaração de não-dívida às Autoridade Tributária;
d) Declaração de não-dívida à Segurança Social;
e) Comprovativo de número de Identificação Bancário.

Artigo 13.º

Análise e avaliação das Candidatura

1 — O apoio será apresentado e submetido à apreciação do executivo para apreciação e aprovação.
2 — O apoio a atribuir à Associação será decidido até 15 dias úteis após receção do pedido.
3 — A União de Freguesias reserva-se ao direito de não atribuir qualquer apoio às candidaturas que não correspondam ao definido neste regulamento.
4 — As decisões serão, sempre, comunicadas por escrito às Associações candidatas, devendo justificar-se a concessão ou não do apoio.

Artigo 14.º

Comparticipação financeira

1 — A atribuição de apoios financeiros irá reger-se segundo os seguintes princípios:

a) Relevância das atividades desenvolvidas;
b) Cooperação e envolvimento em atividades promovidas pela União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro);
c) Importância das ações na formação de novos públicos;
d) Abrangência da ação (local, regional, nacional);
e) Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
f) Fomento de ações que promovam o bem-estar, qualidade de vida e a solidariedade social;
g) Importância das ações na ocupação saudável, ativa, desportiva e de tempos livres de idosos, crianças e jovens;
h) Continuidade do projeto, qualidade de anteriores realizações e avaliação dos resultados então obtidos;
i) Nível de envolvimento dos associados e da comunidade nas atividades propostas;
j) Nível de concretização das verbas atribuídas pela União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) no ano anterior;
k) Disponibilidade orçamental por parte da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro).

2 — O apoio financeiro será feito através de transferência bancária para a conta indicada na ficha de registo da respetiva Associação.
3 — As Associações têm o dever de aplicar convenientemente os subsídios recebidos.
4 — O apoio financeiro será sempre concedido a título de comparticipação.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 15.º

Deveres das Associações

1 — A concessão de apoios da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro) obriga as associações beneficiárias a referenciá-lo em todos os materiais de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar.
2 — As Associações beneficiárias de apoios financeiros devem entregar o respetivo recibo no prazo de 5 dias úteis após a transferência da verba atribuída.
3 — As entidades beneficiárias de apoio financeiro, deverão, até 30 dias após o evento, apresentar um relatório descrevendo a ação, bem como cópia comprovativa do investimento realizados.
4 — A União de freguesias de Faro pode solicitar a apresentação que considere necessários para fiscalização do apoio concedido.

Artigo 16.º

Penalização

A existência de qualquer irregularidade na aplicação de verbas concedidas, nomeadamente, a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do procedimento das mesmas, não podendo a associação beneficiar de qualquer apoio no ano seguinte, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

Artigo 17.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão decididos por deliberação do executivo da União das Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro).

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Nome: _____

Morada: _____

Código Postal: _____-___ _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____

E-mail: _____

IBAN: _____

Entidade Bancária: _____

CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Data de aprovação dos estatutos: _____

Data da Publicação: _____

Última alteração estatutária:_____

DIREÇÃO

Presidente da Direção: _____

Telemóvel: _____e-mail:_____

Restantes elementos da Direção:

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo:_____

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo: _____

ÁREAS de ATIVIDADE DA ASSOCIAÇÃO

Objeto Social da Associação:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DOCUMENTOS ENTREGUES

Cópia do cartão de Identificação de Pessoa Coletiva	☐
Cópia da Publicação dos Estatutos da Associação	☐
Cópia da ata de eleição dos Corpos Sociais	☐
Cópia da ata de aprovação em assembleia Geral do "Plano de Atividades e Orçamento"	☐
Documento Comprovativo da Situação de Regularização perante as Finanças	☐
Documento Comprovativo da Situação de Regularização perante a Segurança Social	☐

Responsável pelo Registo _____

Cargo _____

Faro: _____/_____/_____

☐ Autorizo que os dados apresentados sejam utilizados pela União das Freguesias de Faro (Sé e S.Pedro) para os fins requeridos.

311568456

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MERELIM (SÃO PAIO), PANOIAS E PARADA DE TIBÃES

Aviso n.º 11247/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculo precário para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnica, área de atividade administrativa, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica em 18 de junho de 2018, se encontra afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia.

Nos termos, dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, fica notificado o candidato, de que a lista de ordenação final foi homologada por deliberação do Órgão Executivo de 12 de julho de 2018.

18 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carmindo Soares*.

311521734

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLAIA E PAÇO

Aviso n.º 11248/2018

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e 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, em reunião do Órgão Executivo de 14 de junho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 201804/0098, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Junta de Freguesia e publicitada na sua página eletrónica em http://www.olaiapaco.pt

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

17 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Olaia e Paço, *Hélder Manuel Pinto Rodrigues*.

311515602

FREGUESIA DE TOURO

Aviso n.º 11249/2018

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e ulteriores alterações, conjugado com o teor do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ulteriores retificações e alterações, torna-se público que, de acordo com a deliberação da junta de freguesia de 23 de junho de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao recrutamento para preencher os seguintes postos de trabalho (previstos no mapa de pessoal e não ocupados):

Dois lugares, na categoria e carreira de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e ulteriores alterações, declara-se não estar constituída reserva de recrutamento na autarquia local, nem a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões ter constituído a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação.

Caraterização do posto de trabalho: as funções são as previstas no mapa de pessoal. A descrição de funções, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de tarefas, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, durante um ano.

Local de trabalho: área da freguesia de Touro.

Requisitos gerais de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, de nacionalidade portuguesa (quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção especial ou lei especial), ter 18 anos de idade completos, não estar inibido(a) do exercício de funções públicas ou não estar interdito(a) para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar, possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e cumprir das leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos mencionados no parágrafo anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

Requisitos especiais de admissão: o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. De acordo com o disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 30.º do anexo à LTFP e da deliberação da junta de freguesia de 23 de junho de 2018, com fundamentos nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade da freguesia e no relevante interesse público no recrutamento para os postos de trabalho, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalhos com trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da LOE 2015.

Habilitações exigidas: os candidatos deverão possuir escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos

entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 31/12/1980 a 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por experiência ou formação profissional.

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 concursal.

Prazo para apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Forma de apresentação das candidaturas: formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, que poderá ser obtido no edifício sede da freguesia de Touro, dirigidas ao presidente da junta de freguesia e entregues em tempo útil, pessoalmente, no balcão único de atendimento da junta de freguesia, todos os dias úteis, entre as 09H30M e as 12H ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Rua Cónego Alfredo Ferreira Morais Martins n.º 231, Touro, 3650-081 Vila Nova de Paiva. Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel. As candidaturas ou documentos recebidos por correio eletrónico não serão considerados para o fim pretendido.

A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal, se comprovadas, nomeadamente com fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada;

Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, declaração passada e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, comprovativa dessa condição, da carreira/categoria de que é titular, com descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período;

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, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Na valoração dos métodos de seleção é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação da fórmula:

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

A EPS terá duração máxima de 30 minutos.

Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à LTFP, o recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos e é efetuado 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, conforme o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e ulteriores alterações.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público (no edifício sede da freguesia de Touro).

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, e ulteriores alterações.

Composição do júri:

Presidente — Ondina Maria Caria Pires Fernandes, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Cristovão Malhada Ferreira e José Carlos Madureira Cláudio Davim;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Clara de Carvalho e Regina Almeida Ramos.

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, 22 de janeiro, e ulteriores alterações, para a realização da audiência de 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.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público (no edifício sede da freguesia de Touro).

Os candidatos aprovados em cada método 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, e ulteriores alterações.

Posicionamento remuneratório: não é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da LOE 2018.

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».

Quotas de Emprego: é garantida a preferência em igualdade de classificação aos candidatos com deficiência que, para o efeito, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção e fazer a devida prova documental.

O presente aviso será publicado no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público: www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

12 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Mário Jorge Martinho Morgado*.

311527023

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 11250/2018

Em cumprimento dos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra publicitada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.aguasdeviseu.pt) e afixada no expositor do Serviço de Gestão de Pessoal, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, na Área Funcional de Engenharia Química, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 59 de 23 de março de 2018 e Declaração de Retificação n.º 329/2018, de 2 de maio, na BEP com os códigos de oferta n.º OE201803/0879 e OE201805/0109 e no jornal Diário de Notícias do dia 27 de março de 2018 e homologada pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, em reunião de 16 de julho de 2018.

20 de julho de 2018. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia,* Vogal do Conselho de Administração.

311534913

PARTE I

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 145/2018

Ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 63/2016 de 13 de setembro, publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 2.º ciclo, Mestrado em Finanças da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso encontra-se publicado pelo Anúncio n.º 2067/2009, DR n.º 47, 2.ª série de 9 de março de 2009. Estas alterações foram registadas pela Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 3238/2011/AL01, em 25-05-2018.

1 — Grau ou diploma: Mestre

2 — Ciclo de estudos: Finanças

3 — Área científica predominante: CE- Ciências Empresariais

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS

5 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos

6 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Empresariais	CE	114	
Matemática e Estatística	ME	6	
Subtotal		120	
Total		120	

8 — Observações: Regime de funcionamento Pós-laboral ou Diurno.

9 — Plano de estudos:

1.º ano

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Gestão Financeira	CE	1.º Semestre	162		25,5			4,5				6	
Métodos Quantitativos	ME	1.º Semestre	162		30							6	
Derivados e Gestão do Risco	CE	1.º Semestre	162		27			3				6	
Finanças Empresariais Avançadas	CE	1.º Semestre	162		27			3				6	
OPÇÃO 1	CE	1.º Semestre	162		27			3				6	
Gestão de Carteiras	CE	2.º Semestre	162		27			3				6	
Instrumentos de Dívida	CE	2.º Semestre	162		27			3				6	
Fusão, Aquisição e Reestruturação de Empresas	CE	2.º Semestre	189		40,5			4,5				7	
Análise de Relatórios e Contas	CE	2.º Semestre	162		30							6	
OPÇÃO 2	CE	2.º Semestre	135		24			6				5	

2.º ano

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Dissertação ou Estágio ou Projeto	CE	Anual . . .	1 620							30		60	As restantes horas de contacto serão tipificadas de acordo com o definido nas normas regulamentares.

Unidades curriculares opcionais

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Opção 1 . . .	Metodologia de Investigação.	CE	1.º Semestre	162		27			3				6	Obrigatória para quem optar pela realização de dissertação no 2.º ano do curso.

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
	Gestão de Projetos . . .	CE	1.º Semestre	162		27			3				6	Obrigatória para quem optar pela realização de trabalho de projeto ou estágio no 2.º ano do curso.
Opção 2 . . .	Negócios Internacionais.	CE	2.º Semestre	135		24			6				5	
	Tributação Nacional e Internacional.	CE	2.º Semestre	135		24			6				5	

31 de julho de 2018. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques.*

311553235

PARTE J1

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 11251/2018

Procedimento de recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 10 de maio de 2018 e da Assembleia Municipal, tomada em sessão de 1 de junho de 2018, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da publicação na bolsa de emprego público (BEP), www.bep.gov.pt, o procedimento de recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na BEP até ao terceiro útil da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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 sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 de junho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

311574109

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