II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 6 de maio de 2014 Número 86

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Despacho n.º 5881/2014:

Concede a medalha de honra ao mérito desportivo à Federação de Andebol de Portugal . . . 11773

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 5882/2014:

Cessação de Funções da Diretora Geral do GPEARI - Dr.ª Vanda Cunha 11773

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 5692/2014:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 11773

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 5883/2014:

Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de chefe de divisão do Sistema Central de Informação Contabilística, da Direção de Serviços de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, de Ana Paula Rodrigues Serralheiro 11774

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 5884/2014:

Prorrogação de licença sem vencimento à técnica superior Maria Alexandra Chambel Ferreira da Silva Belo Figueiredo para exercício de funções em organismo internacional 11774

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e das Comunidades Portuguesas:

Despacho n.º 5885/2014:

Delegação de competências na Presidente do Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., Prof.ª Dr.ª Ana Paula Laborinho 11774

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5886/2014:

Autorização à empresa METALESPAÇO, Unipessoal, L.da 11774

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 5887/2014:

Condecora o major de infantaria Rui Manuel Dias Carvalho 11775

Despacho n.º 5888/2014:

Condecora o major de infantaria José Aníbal dos Santos Ventura 11775

Louvor n.º 251/2014:

Louva o sargento-chefe de infantaria Victor Manuel Alegre Chaves 11775

Louvor n.º 252/2014:

Louva o major de infantaria Pedro António Marques da Costa 11775

Exército:

Despacho n.º 5889/2014:

Subdelegação de competências no comandante do Regimento de Transmissões 11775

Despacho n.º 5890/2014:

Subdelegação de competências no comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Intervenção 11776

Despacho n.º 5891/2014:

Subdelegação de competências no comandante do Regimento de Infantaria n.º 19 11776

Despacho n.º 5892/2014:

Subdelegação de competências no diretor de Saúde 11776

Despacho n.º 5893/2014:

Subdelegação de competências no chefe do Centro de Audiovisuais do Exército 11776

Despacho n.º 5894/2014:

Subdelegação de competências no diretor de Aquisições 11776

Despacho n.º 5895/2014:

Subdelegação de competências no major-general adjunto do Comando da Logística 11776

Despacho n.º 5896/2014:

Subdelegação de competências no comandante da Unidade de Apoio Amadora Sintra 11777

Ministério da Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 5897/2014:

Subdelegação de competências do comandante da Unidade de Controlo Costeiro no comandante do Destacamento de Controlo Costeiro de Olhão 11777

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 5898/2014:

Subdelegação de competências 11777

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 5693/2014:

Projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento, ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, aberto pelo aviso n.º 294/2014 — referência PCTS6/DSJCJI/DAGD/HIST/2013 11778

Ministério da Economia

Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves:

Aviso n.º 5694/2014:

Abertura de concurso para dois investigadores para o Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos 11778

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 5899/2014:

Renovação de aprovação do modelo n.º 301.25.14.3.007 de Par-Sistem — Sistemas Inteligentes para Gestão e Controlo de Estacionamento, L.da 11778

Despacho n.º 5900/2014:

Renovação de aprovação de modelo n.º 301.25.14.3.008 de Par-Sistem — Sistemas Inteligentes para Gestão e Controlo de Estacionamento, L.da 11779

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 5901/2014:

Designa o engenheiro agrónomo Luis Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros para exercer, o cargo de presidente do conselho diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. 11779

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Declaração de retificação n.º 460/2014:

Retifica o Despacho n.º 4182/2014, de 20 de março. 11780

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 5695/2014:

Recrutamento de um técnico superior mediante mobilidade interna na categoria 11780

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1036/2014:

Licença sem remuneração do técnico superior Carlos Alberto Marcelino de Albuquerque, pelo período de um ano 11780

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 5696/2014:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de enfermeiro do mapa de pessoal do ACES da Cova da Beira 11781

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

Despacho (extrato) n.º 5902/2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna do assistente de medicina geral e familiar Luís Filipe Paulino Fidalgo, do Agrupamento de Centros de Saúde de Almada-Seixal, para o Agrupamento de Centros de Saúde Arco Ribeirinho/Unidade de Saúde Familiar Afonsoeiro 11781

Despacho (extrato) n.º 5903/2014:

Autorizado o regresso antecipado ao serviço, da situação de licença sem remuneração, com efeitos a 7 de abril de 2014, à assistente de saúde pública Paula Susana Conceição Vasques Gregório. 11781

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 1037/2014:

Regulamento Interno do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa (CHPL) 11781

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 5697/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Goarmon Pessoa — Clínicas Médicas e Dentárias, L.da, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades terapêuticas, nas suas instalações sitas na Rua de Coelho da Rocha, 66-A, 1350-071 Lisboa 11787

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5698/2014:

Procedimento concursal para diretor da Escola 11787

Aviso n.º 5699/2014:

Abertura de procedimento concursal. 11787

Aviso (extrato) n.º 5700/2014:

Lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de aposentação . . . 11788

Aviso n.º 5701/2014:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de diretor 11789

Despacho n.º 5904/2014:

Delegação e subdelegação de poderes. 11789

Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira:

Despacho n.º 5905/2014:

Renovação de comissão de serviço 11789

Despacho n.º 5906/2014:

Renovação de comissão de serviço 11789

Ministérios da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Aviso n.º 5702/2014:

Recrutamento por mobilidade interna na categoria de um técnico de informática, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício de funções no Departamento de Administração Geral da ANQEP, I. P., no âmbito da gestão dos sistemas de informação e tecnológicos. 11790

Ministério da Educação e Ciência e Município de Sintra

Acordo n.º 3/2014:

Alteração ao acordo de colaboração para construção escolar da Escola Básica Visconde Juromenha 11790

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso n.º 5703/2014:

Lista de classificação e graduação final relativa ao concurso curricular para recrutamento de um juiz conselheiro para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas 11791

Despacho n.º 5907/2014:

Despacho de não arquivamento — Auditoria aos acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta — situação em 31 de dezembro de 2010 e em 30 de junho de 2011 11791

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Declaração de retificação n.º 461/2014:

Retificação do despacho (extrato) n.º 5364/2014, publicado no *Diário da República* n.º 75, 2.ª série, de 16 de abril de 2014. 11822

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 5908/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria do assistente operacional António Carlos Rocha da Silva 11823

Universidade de Aveiro

Despacho n.º 5909/2014:

Alteração da escolaridade das unidades curriculares «Bases de Dados» e «Interação Humano-Computador», no plano de estudos do mestrado integrado em Engenharia de Computadores e Telemática. 11823

Universidade de Évora

Despacho n.º 5910/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor António Álvaro Borges Abel. 11823

Universidade de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 5704/2014:

Cessação de relação jurídica de emprego público. 11823

Universidade do Minho

Edital n.º 348/2014:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa, do Instituto de Educação 11823

Edital n.º 349/2014:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado de neurologia na área disciplinar de Neurociências Clínicas da Escola de Ciências da Saúde 11825

Edital n.º 350/2014:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Filosofia do Departamento de Filosofia, do Instituto de Letras e Ciências Humanas 11827

Edital n.º 351/2014:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Arquitetura da Escola de Arquitetura 11828

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 5911/2014:

Nomeação de subdiretora da Faculdade de Ciências Médicas da Prof.ª Doutora Ana Isabel Lopes Francisco Moura Santo 11830

Despacho n.º 5912/2014:

Nomeação de subdiretor da Faculdade de Ciências Médicas do Professor Doutor António Alfredo Coelho Jacinto 11830

Instituto Politécnico da Guarda

Edital n.º 352/2014:

Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a área disciplinar de Ciências do Desporto para a Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 11830

PARTE G

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1038/2014:

Acumulação de funções públicas da Dr.ª Maria Isabel Borges Andrade 11833

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

Despacho n.º 5913/2014:

Autorizada licença sem remuneração por 90 dias a António Manuel Pinto Carvalho, enfermeiro-chefe do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 13 de abril de 2014 11833

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 5914/2014:

Acumulação de funções 11833

Despacho (extrato) n.º 5915/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 11833

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1039/2014:

Anulação do procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de ortopedia da carreira especial médica/carreira médica 11833

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1040/2014:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal 11833

PARTE H

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Aviso n.º 5705/2014:

Procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — psiquiatria — da carreira médica 11834

Município de Albufeira

Aviso n.º 5706/2014:

Discussão pública relativa ao pedido de José Daniel Costa Barros para alteração do alvará de loteamento n.º 1/85, para o prédio sito em Vale Rabelho — Albufeira com o processo de lot. n.º 684/81 11835

Município de Alcoutim

Aviso (extrato) n.º 5707/2014:

Cessação da comissão de serviço de comandante operacional municipal 11835

Município de Cuba

Aviso n.º 5708/2014:

Denúncia do contrato de transferência de competências no âmbito da educação. 11835

Município do Fundão

Aviso n.º 5709/2014:

Concessão de licença sem remuneração 11836

Aviso n.º 5710/2014:

Nomeação, em comissão de serviço, de diretora do Departamento de Administração e Finanças 11836

Município da Guarda

Edital n.º 353/2014:

Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas 11836

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 5711/2014:

Projeto de regulamento — orçamento participativo de Lagoa 11837

Município da Nazaré

Aviso n.º 5712/2014:

Altera o artigo 6.º; as alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 e os n.os 3 e 7, todos do artigo 7.º; o artigo 8.º e o n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades 11840

Município da Praia da Vitória

Regulamento (extrato) n.º 182/2014:

Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e outras Receitas Municipais 11843

Município de Reguengos de Monsaraz

Edital n.º 354/2014:

Designação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação. 11844

Edital n.º 355/2014:

Designação de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência 11844

Município de Vila Flor

Aviso n.º 5713/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 44 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Flor. 11845

PARTE I

PARTE J1

União das Freguesias de Macieira da Lixa e Caramos

Aviso (extrato) n.º 5714/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 11847

Freguesia de São Martinho do Porto

Aviso n.º 5715/2014:

Processo disciplinar — notificação de acusação 11847

Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados

Despacho n.º 5916/2014:

Regulamento Interno dos Serviços Municipalizados Teatro Municipal de Faro. 11847

GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A.

Balanço n.º 5/2014:

Balanço trimestral em base individual março/2014 11851

Instituto Superior Miguel Torga

Despacho n.º 5917/2014:

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Contabilidade e Auditoria, do Instituto Superior Miguel Torga 11851

Regulamento n.º 183/2014:

Publicação do regulamento do processo de creditação de competências académicas e profissionais do Instituto Superior Miguel Torga, designado «Regulamento para a Validação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais» 11853

Ministério da Defesa Nacional

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

Aviso (extrato) n.º 5716/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de diretor do Centro de Apoio Social do Porto (CAS Porto) 11855

Aviso (extrato) n.º 5717/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de diretor do Centro de Apoio Social de Oeiras (CAS Oeiras) 11855

Ministério da Agricultura e do Mar

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

Aviso (extrato) n.º 5718/2014:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, de chefe de Núcleo 2 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (DSI/UDAD/NUC 2) 11856

Aviso (extrato) n.º 5719/2014:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, de chefe de Núcleo 4 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (DSI/UDAD/NUC 4) 11856

Aviso (extrato) n.º 5720/2014:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, de chefe de Núcleo 3 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados (DSI/UDAD/NUC 3) 11856

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 5721/2014:

Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, cargo de direção intermédia de 2.º grau. P075-14-258 11856

Município do Fundão

Aviso (extrato) n.º 5722/2014:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de quatro cargos de direção intermédia de 2.º grau — chefes de divisão 11857

Aviso (extrato) n.º 5723/2014:

Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — chefe de área. 11857

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 5724/2014:

Abertura de procedimentos concursais tendentes ao recrutamento para provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 2.º e de 3.º graus. 11857

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 47/2014:

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Direção Regional do Orçamento e Tesouro da Região A e o SINTAP 11858

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Despacho n.º 5881/2014

Considerando os elevados serviços prestados ao desporto nacional e internacional pela Federação de Andebol de Portugal ao longo de 75 anos, destacando-se a sua participação como membro fundador de Federação Internacional de Andebol, em 1946;

Considerando que a Federação de Andebol de Portugal é uma instituição com raízes muito profundas e sólidas da sua matriz na prática desportiva, como meio complementar privilegiado de formação humana, integradora das vertentes física, comportamental e lúdica;

Considerando o desígnio da Federação de Andebol de Portugal no desenvolvimento de um relevante trabalho de promoção, fomento e divulgação da prática de Andebol ao longo dos 75 anos de existência, coroada pela organização exemplar das competições nacionais, bem como pela obtenção de vários títulos internacionais;

Considerando o amplo desenvolvimento em termos nacionais do Andebol, impulsionado pelo profícuo trabalho desta federação, comprovado pelos 46.405 praticantes, 1.055 treinadores, 445 árbitros e 2.242 dirigentes inscritos nesta entidade na época 2013-2014, pertencentes a 246 clubes espalhados por todo o território continental português e respetivas Regiões Autónomas, o que evidencia um elevado grau de implantação territorial desta modalidade;

Considerando o trabalho desenvolvido pela Federação de Andebol de Portugal na promoção do desporto feminino, comprovado pelo rácio de praticantes do género feminino, que constituem aproximadamente 40 % do total dos praticantes e pelo alargado quadro competitivo organizado para este segmento populacional, tendo alcançado, recentemente, o apuramento para o Campeonato do Mundo de Juniores Femininos (sub-20) 2014, a realizar na Croácia;

Considerando o esforço efetuado pela Federação de Andebol de Portugal no sentido de garantir a continuidade territorial portuguesa promovendo competições alargadas que permitem a participação dos clubes de todo o território nacional;

Considerando a sua estreita colaboração com o poder local e central e o seu largo contributo para a promoção junto da população em geral da atividade motora e desportiva, com maior destaque nas camadas mais jovens, onde pontua como *ex libris* a colaboração com o Ministério da Educação na organização de quadros competitivos no âmbito do Desporto Escolar;

Considerando, ainda, a iniciativa inovadora, solidária e humana de alargar a oferta da prática desportiva a camadas desfavorecidas e ou em risco da população, nomeadamente através do Projeto ANDEBOL4ALL dirigido aos cidadãos com deficiência e aos que se encontram privados de liberdade;

Considerando as provas dadas na preparação de praticantes desportivos que representam o País nos mais importantes eventos internacionais na modalidade de Andebol, consubstanciadas na participação em 32 fases finais de campeonatos do Mundo e da Europa quer no escalão sénior, quer júnior, tanto em competições masculinas, como femininas e onde se destaca a obtenção das seguintes classificações:

Título de campeão europeu masculino de juvenis (sub-18) em 1992, na Suíça;

Título de vice-campeão europeu masculino de juvenis (sub-18) em 1994, em Israel;

Título de vice-campeão europeu masculino sub-20 em 2010, em Bratislava, Eslováquia;

Obtenção da medalha de bronze no Campeonato do Mundo masculino júnior (sub-21) em 1995, na Argentina;

7.º lugar obtido pela seleção nacional sénior masculina no Campeonato da Europa de 2000, organizado na Croácia;

Considerando que o percurso de 75 anos – atravessando difíceis transições políticas e sociais – representa e simboliza a vontade férrea e dinâmica dos dirigentes, técnicos, praticantes, associados e funcionários;

Considerando que a Federação de Andebol de Portugal ao longo dos anos tem sido responsável pela organização de diversos eventos desportivos internacionais, dos quais se destacam o primeiro Campeonato da Europa de Seniores Masculinos em 1994, o Campeonato da Europa sub-19 Masculinos e o Campeonato do Mundo de Seniores Masculinos em 2003, bem como o Torneio do Mediterrânio, Scandibérico, e Torneio das 4 Nações, com os objetivos de promover o desenvolvimento desportivo e projetar internacionalmente a Seleção Nacional como bandeira da modalidade, contribuindo positivamente para o incremento do turismo nacional e estimulando relações interculturais com outros países tanto da Europa como do Norte de África;

Considerando as proezas de quadros técnicos e dirigentes da Federação de Andebol de Portugal que, pela sua competência e capacidade reconhecidas internacionalmente, alcançaram lugares de destaque em cargos dirigentes internacionais dos quais se destacam:

a) Na Federação Europeia de Andebol:

Presidente Court of Handball (CoH);
Membro Court of Appeal (CoA);
Membro Special Award Committee;
Membro Technical Refereeing Committee;
Membro Methods Commission (Development);

b) Na Federação Internacional de Andebol:

Membro Arbitration Tribunal;
Membro Arbitration Commission;
Auditor;

Determina-se:

É concedida a medalha de honra ao mérito desportivo à Federação de Andebol de Portugal, nos termos dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de março.

30 de abril de 2014. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro*.

207791264

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5882/2014

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.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 dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, cessam, a seu pedido, as funções da mestre Vanda Maria de Oliveira Geraldes Valente da Cunha no cargo de diretora geral em regime de substituição do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais deste Ministério, com efeitos reportados a 30 de abril de 2014.

A mestre Vanda Cunha desempenhou com inexcedível competência, rigor, cuidado e dedicação as funções que lhe foram cometidas.

22 de abril de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

207783359

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 5692/2014

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 27.03.2014, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, é mantida a nomeação, em regime de substituição, da técnica de administração tributária adjunta nível 3, Maria Inácia da Glória Nobre Saleiro, no cargo de adjunto de chefe de finanças de Portimão, passando da situação de impedimento do titular do cargo, para vacatura do lugar, com efeitos a 01.02.2014.

3 de abril de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207780831

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 5883/2014

Considerando que,

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão do Sistema Central de Informação Contabilística da Direção de Serviços de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento;

Ponderados os resultados do procedimento concursal, face ao perfil revelado pela candidata confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou em proposta fundamentada, que aqui se dá como integralmente reproduzida, que a candidata, licenciada Ana Paula Rodrigues Serralheiro, reúne todos os requisitos legais e as melhores condições para o exercício do cargo.

Assim, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da lei supra identificada, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão do Sistema Central de Informação Contabilística, da Direção de Serviços de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, a licenciada Ana Paula Rodrigues Serralheiro, pertencente à carreira de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, juntando-se nota relativa ao currículo académico e profissional da designada.

21 de abril de 2014. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

Síntese curricular

Ana Paula Rodrigues Serralheiro, licenciada em Contabilidade e Administração Fiscal, em 1996, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).

Ingressou, em junho de 1997, na Direção-Geral do Orçamento, tendo sido afeta à Direção de Serviços de Gestão da Informação Orçamental, na qual desempenhou funções relacionadas com a implementação do sistema de Informação Contabilística (SIC), no âmbito da Reforma da Administração Financeira do Estado (RAFE), tendo também ministrado ações de formação aos utilizadores do SIC.

No 2.º semestre de 2004 participou no projeto de implementação do POCP do Ministério da Defesa Nacional — Sistema Integrado de Gestão (SIG) — no âmbito do protocolo assinado entre o Ministério da Defesa Nacional e o Ministério das Finanças.

De 2005 a 2007 exerceu funções no grupo de projeto RIGORE (Rede Integrada de Gestão Orçamental e dos Recursos do Estado), liderado pelo Ministério das Finanças, para a criação de um sistema único e integrado de suporte ao POCP, permitindo a normalização dos procedimentos, a centralização e a integração das estruturas informáticas de suporte e uma ligação automática com os sistemas centrais da Direção-Geral do Orçamento e da Tesouraria do Estado (Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 4218/2006 publicado na 2.ª série, DR n.º 38, de 22 de fevereiro). Como principais atividades, destacam-se a definição dos processos nas áreas de Contabilidade Orçamental e Tesouraria e a definição e validação dos mapas e layouts emitidos pelo sistema.

Em 2008 foi nomeada coordenadora do Núcleo de Desenvolvimento do RIGORE Central da ERIGORE (Equipa de projetos RIGORE) — Estrutura flexível da Direção-Geral do Orçamento —, equiparada para efeitos remuneratórios a chefe de divisão (Despachos n.º 5366/2008, de 8 de fevereiro, n.º 17635/2009, de 24 de julho, n.º 2432/2011, de 26 de janeiro e n.º 17001/2011 de 12 de dezembro de 2011).

Em 2013, foi nomeada, em regime de substituição, chefe de divisão do Sistema Central de Informação Contabilística, da Direção de Serviços de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, pelo Despacho n.º 4187/2013, de 13 de março.

Desde 2008, destacam-se como principais responsabilidades a definição dos requisitos funcionais e acompanhamento da implementação das soluções de consolidação, patrimonial e orçamental, e dos modelos de informação agregada, de natureza orçamental e patrimonial. Destaca-se ainda, a definição e acompanhamento da elaboração dos mapas com informação consolidada e agregada, destinados ao cumprimento de obrigações legais, assim como à análise da execução orçamental e da situação patrimonial dos serviços e organismos da Administração Central. No âmbito das funções que desempenha, tem também ministrado ações de formação internas à Direção-Geral do Orçamento, na área financeira, orçamental e contabilística.

207780994

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 5884/2014

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e da al. a) do n.º 1 do artigo 89.º, do n.º1 do artigo 90.º e nº 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, é prorrogada pelo período de 17 de janeiro de 2014 a 16 de janeiro de 2016, a licença sem vencimento da técnica superior Maria Alexandra Chambel Ferreira da Silva Belo Figueiredo, do mapa de pessoal do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, para o exercício de funções como Evaluation Advisor junto do Fundo das Nações Unidas para a População (United Nations Population Fund – UNFPA), ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço.

20 de março de 2014. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira,* Competência delegada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013.

207780726

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e das Comunidades Portuguesas

Despacho n.º 5885/2014

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, delego na Presidente do Conselho Diretivo do Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., Prof. Doutora Ana Paula Laborinho, a competência para, no âmbito do respetivo organismo, e sem prejuízo do disposto no art.º 41.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, autorizar a prestação de trabalho extraordinário nos casos previstos na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

2 — Ratificam-se todos os atos praticados no âmbito da delegação constante do presente despacho, desde 26 de julho de 2013 até à publicação do presente despacho, nos termos do art.º 137 do Código do Procedimento Administrativo.

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

24 de abril de 2014. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira,* competência delegada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário,* competência delegada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013.

207783553

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5886/2014

A sociedade comercial por quotas METALESPAÇO, Unipessoal, Lda., com sede na Rua Azedo Gneco, N.º 10 – Pav. C/D, Parque Industrial Sta. Maria de Corroios 2845-405 Amora, requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º da Lei 49/2009, de 5 de agosto, o acesso ao exercício das

atividades de comércio e de indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa e a autorização para registar o novo objeto social.

O projeto de objeto social proposto pela empresa está em conformidade com o previsto na Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, na medida em que inclui o comércio e a indústria de bens e tecnologias militares na sua atividade.

A sociedade METALESPAÇO, Unipessoal, Lda., cumpre os requisitos cumulativos para o pedido de licença para autorização do exercício das atividades pretendidas, previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto.

Assim, tendo em consideração o conteúdo da Informação n.º 437 da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, de 10 de abril de 2014, e despachos nela exarados, que afirma encontrarem-se reunidas todas as condições para a concessão da autorização pretendida, autorizo, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, a empresa METALESPAÇO, Unipessoal, Lda., a incluir no seu objeto social, que a seguir se transcreve, a atividade de comércio e indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa:

"Comércio por grosso de sucatas e desperdícios, valorização de resíduos metálicos e não metálicos e desmantelamento de equipamentos elétricos e eletrónicos em fim de vida, e Indústria e Comércio e de Bens e Tecnologias Militares".

17 de abril de 2014. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207785002

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 5887/2014

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Infantaria (17092194) Rui Manuel Dias Carvalho.

7 de abril de 2014. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

207784777

Despacho n.º 5888/2014

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Infantaria (36513191) José Aníbal dos Santos Ventura.

7 de abril de 2014. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

207784922

Louvor n.º 251/2014

Louvo o Sargento-chefe de Infantaria, NIM 02095683, Victor Manuel Alegre Chaves, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Adjunto do Comando do Batalhão, do 2.º Batalhão de Infantaria, quando integrou a Força Nacional Destacada (FND) — KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) — no Teatro de Operações do Kosovo, entre 29 de setembro de 2013 e 06 de abril de 2014.

Militar competente e possuidor de elevada capacidade de trabalho e pragmatismo, demonstrou ser um excelente e imprescindível colaborador do Comandante da KTM, pela forma como conseguiu cumprir as diferentes tarefas que lhe foram atribuídas, de acordo com a sua função. Neste particular, destaca-se a ligação aos Adjuntos dos Comandos das Companhias, dando conselhos e sugestões de valor, contribuindo decisivamente para a manutenção da disciplina, para a melhoria do serviço e das condições de vivência no aquartelamento, importantes e essenciais no meio internacional que caracteriza esta Força.

A sua meritória e dedicada ação estendeu-se a um conjunto muito diversificado de iniciativas, de que se destacam o acompanhamento das atividades da KTM, a participação ativa e empenhada nas cerimónias militares, nos eventos de cariz religioso e a colaboração nos acontecimentos relacionados com o moral e bem-estar, quer internos da KTM, quer no âmbito da KFOR. Apoiou permanente o Comando no acompanhamento das visitas de diversas entidades nacionais e estrangeiras, ao aquartelamento de SLIM LINES e à FND, afirmando-se como um prestigiante representante da sua categoria, nomeadamente com os seus homólogos de outros contingentes, reforçando a imagem de profissionalismo e competência reconhecida aos militares portugueses.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-chefe Alegre Chaves como sendo um Militar de exceção, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

7 de abril de 2014. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

207784363

Louvor n.º 252/2014

Louvo o Major de Infantaria, NIM 20569992, Pedro António Marques da Costa, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Chefe do Estado-Maior, do 2.º Batalhão de Infantaria, quando integrou a Força Nacional Destacada (FND) — KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) — no Teatro de Operações do Kosovo, entre 29 de setembro de 2013 e 06 de abril de 2014.

O Major Marques da Costa é um Oficial com grande capacidade de liderança, de esclarecido e excecional zelo, que desempenhou a sua função sempre em coordenação próxima com o seu Comandante, tendo uma influência preponderante na consecução dos objetivos superiormente estabelecidos. Desde cedo o Major Marques da Costa se evidenciou pela sua elevada competência profissional, liderando o Estado-Maior Multinacional da KTM de forma exemplar. No decorrer do apoio da KTM ao processo eleitoral do Kosovo e no apoio às eleições parlamentares Sérvias ocorridas no Teatro de Operações, ficou evidente a sua influência nas fases de planeamento e execução, contribuindo para que as operações tivessem decorrido com êxito, numa operação onde participaram cerca de seiscentos militares de vários contingentes que integravam a KTM *Task Force*.

De salientar ainda a sua prestimosa ação na preparação e planeamento da inclusão de uma companhia Eslovena na KTM, participando nas reuniões no quartel-general da KFOR, nomeadamente as relativas à atualização de planos de contingência e demais documentos operacionais, patenteando uma enorme capacidade de trabalho e aptidão técnica e transmitindo uma imagem que muito dignificou a Força Nacional Destacada e o Militar Português no seio da KFOR.

Face ao exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que acreditam o Major Marques da Costa como sendo um Militar de elevada craveira, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo, por isso, os serviços por si prestados, serem considerados, extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

7 de abril de 2014. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

207784485

EXÉRCITO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 5889/2014

1 — Ao abrigo da autorização que me é concedida pelo n.º 2 do Despacho n.º 06/2013, de 8 de outubro de 2013, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242 de 13 de dezembro de 2013, subdelego no comandante do Regimento de Transmissões, Coronel de Transmissões, Luis Filipe Camelo Duarte Santos, com o NIM 19886885, a competência para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000€.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de outubro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Regimento de Transmissões, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

16 de janeiro de 2014. — O Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação, *José Filipe da Silva Arnaut Moreira,* major-general.

207781333

Despacho n.º 5890/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 600/2013, de 10 de janeiro, do Comandante das Forças Terrestres, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Intervenção, Tenente-coronel de Artilharia, Fortunato Manuel Figueiredo Mariano Alves, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000 euros.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de 09 de janeiro de 2014, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes.

3 de fevereiro de 2014. — O Comandante, *Carlos Henrique de Aguiar Santos,* major-general.

207781244

Despacho n.º 5891/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 600/2013, de 10 de janeiro, do Comandante das Forças Terrestres, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19, Coronel de Infantaria, Armando dos Santos Ramos, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 25.000 euros.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de 15 de janeiro de 2014, ficando ratificados, por este meio, todos os atos entretanto praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes.

3 de fevereiro de 2014. — O Comandante, *Carlos Henrique de Aguiar Santos,* major-general.

207781269

Despacho n.º 5892/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Saúde, MGEN Esmeraldo Correia da Silva Alfarroba, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €40.000,00 (quarenta mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego também, no mesmo Diretor de Saúde, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou de cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Saúde;

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação dos poderes acima descritos nos comandantes, diretores ou chefes das unidades, estabelecimentos ou órgãos na direta dependência da Direção de Saúde;

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Saúde, poderes para:

1) Autorizar a apresentação à junta hospitalar de inspeção (JHI) de pessoal militar, militarizado e civil, bem como de deficientes, para a atribuição ou modificação da percentagem de incapacidade, e homologar os respetivos pareceres;

2) Aprovar medidas de profilaxia e tratamento das doenças dos animais pertencentes ao Exército;

3) Proferir decisão nos processos do âmbito do Exército relativos à prevenção e combate à droga e ao alcoolismo nas Forças Armadas;

5 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Diretor de Saúde, MGEN Esmeraldo Correia da Silva Alfarroba, desde 18 de fevereiro de 2014, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

6 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

8 de abril de 2014. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

207781755

Despacho n.º 5893/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Chefe do Centro de Audiovisuais do Exército, MAJ Fernando Freitas Lúcio, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Chefe do Centro de Audiovisuais, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria do Centro de Audiovisuais do Exército.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Chefe do Centro de Audiovisuais do Exército, MAJ Fernando Freitas Lúcio, desde 18 de fevereiro de 2014, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

8 de abril de 2014. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

207781788

Despacho n.º 5894/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Aquisições, MGEN João Manuel de Castro Jorge Ramalhete, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de €75.000,00 (setenta e cinco mil euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Aquisições, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Aquisições.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Diretor de Aquisições, MGEN João Manuel de Castro Jorge Ramalhete, desde 18 de fevereiro de 2014, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

8 de abril de 2014. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

207781625

Despacho n.º 5895/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no meu Adjunto, Major-General Henrique José da Silva Castanheira Macedo, os poderes para:

a) Coordenar a atividade da Unidade de Apoio Amadora-Sintra e do Centro de Audiovisuais do Exército, e decidir sobre quaisquer assuntos de administração ordinária dos mesmos, que não se contenham no âmbito da competência dos respetivos diretores/comandantes/chefes;

b) Dirigir, coordenar e supervisar as atividades relativas ao exercício da autoridade técnica do Comando da Logística, no âmbito do acompanhamento da evolução da doutrina logística e da supervisão dos planos de ementas para o Exército.

c) Acompanhar a atividade dos Estabelecimentos Fabris do Exército, no âmbito dos poderes de direção e fiscalização do Comando da Logística.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no meu Adjunto, poderes para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros).

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no meu Adjunto, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou de cedência ou alienação de bens.

4 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo meu Adjunto, MGEN Henrique José da Silva Castanheira Macedo, desde 18 de fevereiro de 2014, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

8 de abril de 2014. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

207781593

Despacho n.º 5896/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Amadora Sintra, COR INF Arnaldo Manuel de Almeida da Silveira Costeira, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 4418/2014, de 26 de março, retificado nos termos do disposto na Declaração de retificação n.º 378/2014, de 08 de abril, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Comandante, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e ou cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Unidade de Apoio Amadora Sintra.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Comandante da Unidade de Apoio Amadora Sintra, COR INF Arnaldo Manuel de Almeida da Silveira Costeira, desde 18 de fevereiro de 2014, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

8 de abril de 2014. — O Comandante da Logística, *António Noé Pereira Agostinho,* tenente-general.

207781803

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Unidade de Controlo Costeiro

Despacho n.º 5897/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 3621/2013, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2013, subdelego no Comandante do Destacamento de Controlo Costeiro de Olhão, Capitão de Infantaria, Bruno Miguel Fialho Cordeiro, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 11 de novembro de 2013.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

17 de dezembro de 2013. — O Comandante da Unidade de Controlo Costeiro, *José Nunes da Fonseca,* major-general.

207781009

Polícia de Segurança Pública

Comando Metropolitano de Lisboa

Despacho n.º 5898/2014

1 — Ao abrigo das disposições consagradas no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, em conformidade com o disposto no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 4137/2014, do diretor nacional da PSP, datado de 26 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2014, subdelego no 2.º comandante do Comando Metropolitano de Lisboa, intendente Luís Manuel André Elias, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento, ao pessoal com funções policiais até ao posto de subcomissário, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais, exceto da carreira de técnico superior;

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respetivos direitos, nos termos da lei, ao pessoal referido no n.º 1.1;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal referido no n.º 1.1;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal referido no n.º 1.1, nos termos da lei;

1.5 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas, ao pessoal referido no n.º 1.1;

1.6 — Autorizar o início das férias, do pessoal referido no n.º 1.1;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.8 — Decidir os processos de sanidade cujos acidentes sejam considerados em serviço, dos quais não resulte a morte ou qualquer incapacidade permanente absoluta (IPA) ou incapacidade permanente parcial (IPP) para os acidentados;

1.9 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12 500, no âmbito do Comando Metropolitano da PSP de Lisboa, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5000;

1.10 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamento (PAP) de despesas relativas a processos que decorrem no âmbito do comando;

1.11 — Autorizar, nos termos da lei, a realização de leilão público de bens achados que não tenham interesse para a PSP;

1.12 — Decidir os pedidos de autorização prévia para aquisição de armas da classe C;

1.13 — Decidir os pedidos de concessão, renovação e cassação de licenças C, D, E e F;

1.14 — Decidir os pedidos de autorização prévia para a inscrição e a frequência dos cursos de formação técnica e cívica para os portadores de armas de fogo das classes C e D;

1.15 — Certificar os documentos de cedência, a título de empréstimo, de armas das classes C e D emitidos pelos respetivos proprietários, desde que destinadas ao exercício da prática venatória.

2 — Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, delego no 2.º comandante do Comando Metropolitano de Lisboa, intendente Luís Manuel André Elias, sem prejuízo de outras funções que venham a ser-lhe atribuídas, a competência para:

2.1 — Controlar e verificar o cumprimento das normas relativas à mobilidade interna do pessoal, entre subunidades e serviços do comando, autorizando e anulando pedidos de transferências internas, exceto os de oficiais e técnicos superiores;

2.2 — Controlar e inspecionar a execução de todas as atividades afetas às áreas de apoio e operacional do Comando, segundo critérios de economia, eficiência e eficácia, e da sua conformidade legal, bem como coordenar as atividades da área de apoio com as necessidades de todas as subunidades e serviços do Comando, em interação com os respetivos serviços da Direção Nacional da PSP;

2.3 — Coordenar, orientar e controlar a área da formação do Comando.

3 — Considerando o conceito de delegação e subdelegação de poderes e nos termos do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e sem formalidades de quaisquer assuntos, sem que isto implique derrogação, ainda que parcial, das presentes subdelegação e delegação;

b) Direção e controlo dos atos delegados e subdelegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados no âmbito do presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo 2.º comandante, no âmbito das competências previstas nos números anteriores, até à publicação do presente despacho.

23 de abril de 2014. — O Comandante Metropolitano, *Jorge Alexandre Gonçalves Maurício,* superintendente.

207780742

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 5693/2014

No âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 294/2014, Referência PCTS 6/DSJCJI/DAGD/HIST/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5 de 8 de janeiro de 2014, para a constituição de reserva de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior do Mapa de Pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e retificado pela Declaração de retificação n.º 148/2014, publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 31 de 13 de fevereiro de 2014, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — A lista ordenada alfabeticamente, com os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "Entrevista Profissional de Seleção", pode ser consultada no hall de entrada do edifício onde está sediada a Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ), sita no Campus de Justiça, Av. D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Edif. H -1990-097, Lisboa e na página eletrónica da DGAJ em http://www.dgaj.mj.pt/sections/files/dgaj/procedimentos-concursais/procedimento-de-reserva/2014/aviso294-tecnico/tecnico-superior/.

2 — O projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e a lista das exclusões do procedimento, ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção, encontra-se também disponível para consulta a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente aviso, nos mesmos sítios referidos no ponto anterior.

3 — Assim, para efeitos do disposto no n.º 1 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, e no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam notificados todos os candidatos do procedimento concursal, aprovados e os excluídos, para querendo, se pronunciem por escrito, no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente aviso, acerca da sua ordenação no projeto de lista unitária dos candidatos aprovados ou sobre a sua exclusão.

4 — Os candidatos que pretendam pronunciar-se no âmbito da audiência dos interessados, devem utilizar obrigatoriamente o formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro do Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 8 de maio, que se encontra disponível em http://www.dgaj.mj.pt/sections/files/dgaj/procedimentos-concursais/formularios_1/, o qual deverá ser remetido pelo correio registado com aviso de receção para o endereço indicado no ponto 1 do presente aviso, ou entregue pessoalmente nas Relações Públicas desta mesma Direção Geral, com a referência "Procedimento concursal — Aviso n.º 294/2014, audiência dos interessados".

5 — O processo encontra-se disponível para consulta na Direção de Serviços Jurídicos e Cooperação Judiciária Internacional desta Direção Geral, no piso 9.º

23 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207780637

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves

Aviso n.º 5694/2014

Faz-se público que o Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves pretende recrutar, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, profissionais de reconhecido mérito e comprovada experiência nas matérias atinentes a investigação de acidentes com aeronaves, detentores ou não detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Número de vagas: 2

Requisitos:

a) Formação específica, reconhecida pelas autoridades ou entidades competentes, numa das seguintes áreas:

i) Pilotagem de aeronaves, com o mínimo de 5.000 horas de voo;

ii) Engenharia aeronáutica ou aeroespacial, no mínimo com licenciatura concluída há pelo menos 10 anos.

b) Formação em investigação de acidentes e incidentes com aeronaves civis ou em segurança de voo na vertente da investigação de acidentes e incidentes;

c) Experiência comprovada no domínio técnico da investigação e prevenção de acidentes e incidentes com aeronaves (preferencial);

d) Domínio da língua inglesa;

e) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

f) Disponibilidade para deslocações em território nacional (continente e ilhas) e estrangeiro.

Remuneração: Nível 47 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 2849,22 € (valor sujeito às reduções remuneratórias legais), sem prejuízo da opção pelo vencimento da carreira de origem no caso dos trabalhadores titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, e trabalhadores do Setor Empresarial do Estado.

Local de trabalho: Sede do GPIAA (Lisboa), com disponibilidade total para deslocações no âmbito da prevenção e investigação de acidentes e incidentes com aeronaves civis.

Seleção dos candidatos: Realizada com base na análise das respetivas candidaturas, completada com entrevista.

A apresentação das candidaturas é formalizada mediante o preenchimento do formulário de candidatura, disponível para *download* na página eletrónica do GPIAA, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, através do correio eletrónico candidaturas@gpiaa.gov.pt, entregue pessoalmente nas instalações do GPIAA (Praça Duque de Saldanha, 31 — 4.º | Lisboa), ou remetido pelo correio em carta registada com aviso de receção, para:

GPIAA — Candidaturas
Praça Duque de Saldanha, 31 — 4.º
1050-094 Lisboa

23 de abril de 2014. — O Diretor do Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves, *Álvaro Eduardo Correia Neves*.

207784355

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 5899/2014

Renovação de aprovação do modelo n.º 301.25.14.3.007

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 01 de setembro, renovo a aprovação de modelo do sistema de gestão de parques de estacionamento, marca Designa, modelo Parkmaster, fabricado por Designa Verkehrsleittechnik Gmbh, com sede em Faluner Weg 3 D-24109 Kiel, Alemanha, requerida pela empresa Par-Sistem — Sistemas Inteligentes para Gestão e Controlo

de Estacionamento, L.da, com sede na Praça de Barril de Alva, 3-B, Laranjeiro, 2810-176 Almada.

I — Descrição sumária:

O sistema de gestão de parques de estacionamento é um equipamento destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos, o qual é composto no mínimo por uma central de gestão, sendo complementarmente ligado a outros periféricos tais como interfaces de entrada e saída e meios de pagamento adequados ao sistema. Todos os componentes que constituem o sistema estão sincronizados no tempo.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo despacho de aprovação de modelo n.º 301.22.07.03.02, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2007, mantêm-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

II — Marcações:

Os sistemas de gestão de parques de estacionamento fabricados ao abrigo desta aprovação, deverão ser marcados na placa de identificação, de forma bem visível, com o símbolo que consta do anexo n.º 1 da Portaria n.º 962/90, de 09 de outubro, com a respetiva identificação numérica seguinte:

III — Validade:

A validade desta aprovação de modelo é de 3 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República.*

11 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

307766892

Despacho n.º 5900/2014

Renovação de Aprovação de Modelo n.º 301.25.14.3.008

No uso da competência conferida pela alínea *b*), do n.º 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 01 de setembro, renovo a aprovação de modelo do sistema de gestão de parques de estacionamento, marca ASYTEC GMBH, modelo MODPARK, fabricado por ASYTEC GMBH, com sede em In Der Dalheimer Wiese 1, D-55120 Mainz, Alemanha, requerida pela empresa Par-Sistem — Sistemas Inteligentes para Gestão e Controlo de Estacionamento, L.da, com sede na Praça de Barril de Alva, 3 — B, Laranjeiro, 2810-176 Almada.

I — Descrição sumária

O sistema de gestão de parques de estacionamento é um equipamento destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos, o qual é composto no mínimo por uma central de gestão, sendo complementarmente ligado a outros periféricos tais como interfaces de entrada e saída e meios de pagamento adequados ao sistema. Todos os componentes que constituem o sistema estão sincronizados no tempo.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo despacho de aprovação de modelo n.º 301.22.06.03.48, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2007, mantêm-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

II — Marcações

Os sistemas de gestão de parques de estacionamento fabricados ao abrigo desta aprovação, deverão ser marcados na placa de identificação, de forma bem visível, com o símbolo que consta do anexo n.º 1 da Portaria n.º 962/90, de 09 de outubro, com a respetiva identificação numérica seguinte:

III — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de 3 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República.*

11 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*

307766843

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5901/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 19.º e no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e na sequência de procedimento concursal realizado nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo o engenheiro agrónomo Luis Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros para exercer, com um mandato de cinco anos, o cargo de presidente do conselho diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 195/2012, de 23 de agosto.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

21 de abril de 2014. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

Nota curricular

Luís Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros, nascido a 25 de maio de 1970

FORMAÇÃO ACADÉMICA

Licenciatura em Engenharia Agronómica — Ramo de Fitotecnia, no Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa (1995).

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

• Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP com classificação final de 16 valores, Algés 2007

• Curso "European Negotiations", E.I.P.A., Maastrich 2000.

• Curso "The Presidency and the European Union", E.I.P.A., Lisboa 1999;

ATIVIDADE PROFISSIONAL

• Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP (desde março 2012), Para além das funções associadas ao cargo, destacam-se as seguintes funções:

○ Presidente do Conselho de Administração da Floresta Atlântica — SGFII, SA;

○ Participação nas Conferências de Organismos Pagadores da UE;

○ Participação nos trabalhos preparatórios tendo em vista a implementação do novo Programa de Desenvolvimento Rural 2014-2020 e dos novos instrumentos da PAC;

○ Participação nas reuniões da Learning Network EU Paying Agencies and Co-ordinating Bodies;

○ Tutela das áreas de Ajudas Diretas, de Apoios ao Investimento e de Apoios de Mercado;

• Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP (dez. 2009 — mar. 2012), com a tutela das seguintes áreas relativas à Gestão das medidas comunitárias, de apoio ao rendimento dos agricultores, das medidas previstas na organização comum dos mercados agrícolas, das medidas de apoio às regiões ultraperiféricas nomeadamente o Programa POSEI, das medidas de apoio agroambiental e às zonas desfavorecidas, das medidas veterinárias e Sistemas de identificação animal e das medidas de intervenção no setor das pescas. Responsável igualmente pela tutela da Área jurídica, contencioso e devedores.

• Diretor de Serviços de Normalização e Segurança Alimentar do Gabinete de Planeamento e Políticas (mar. 2007 — dez. 2009), destacando-se as funções de coordenação da Direção de Serviços ao nível do acompanhamento das medidas de regulamentação de mercado de natureza horizontal da política agrícola comum, nomeadamente o regime de pagamento único e a condicionalidade. Coordenação, acompanhamento e proposta de medidas de políticas relativas à qualidade e segurança alimentar, coordenando e avaliando a sua execução pelos serviços regionais do MADRP. Coordenação e avaliação das medidas e ações desenvolvidas pelos serviços do MADRP no âmbito da certificação e controlo da qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios.

Coordenação da representação junto das diferentes instâncias da UE em matéria de legislação e normalização alimentar, incluindo no Comité Permanente da Cadeia Alimentar e da Saúde Animal, bem como junto de outras instâncias internacionais, nomeadamente o Codex Alimentarius. Porta-voz da delegação portuguesa presente nos Grupos de Trabalho do Conselho sobre o "exame de saúde da PAC" e sobre a OCM Única. Presidente do Grupo Questões Agrícolas Horizontais — Simplificação da PAC que esteve na base do acordo político alcançado em janeiro de 2008 relativo a dossier condicionalidade;

• Diretor de Serviços de Produções Animais do Gabinete de Planeamento e Política Agroalimentar (GPPAA), (jun. 2004 — fev. 2007), destacando-se as funções de coordenação da Direção de Serviços ao nível do acompanhamento das fileiras pecuárias e dos instrumentos de politica agrícola aplicáveis a estes setores; Coordenação do serviço responsável pela operacionalização dos mecanismos introduzidos pela Reforma da PAC nomeadamente na elaboração de legislação e emissão de pareceres; Participação nos comités de gestão e Grupos de Trabalho do Conselho nas áreas específicas de atuação da Direção de Serviços e das Ajudas Diretas; Representante do GPPAA no Grupo de Trabalho para a certificação de Produtos Agroalimentares, na Comissão Consultiva para a Prevenção e controlo Integrados da Poluição, no Grupo de Trabalho para a criação de um regime de licenciamento das explorações pecuárias criado pelo Despacho n.º 23 077/2006; Membro efetivo do Grupo de trabalho de avaliação dos serviços do MADRP criado pela RCM n.º 124/2005, Porta-voz no "Grupo de Trabalho da Comissão para a simplificação da PAC"

• Chefe da Divisão de Bovinos Ovinos e Caprinos do GPPAA (dez. 1999 — jun. 2004), destacando-se: Participação como porta-voz nos Comités de Gestão Carne de Bovino, de Ovino e Caprino, Ajudas Diretas, Grupo de Trabalho da Comissão para a simplificação da PAC; Participação na negociação ao nível da UE, e na implementação ao nível nacional dos dossiers:"Rotulagem carne bovino" (2000 e 2004), "Medidas para reequilibrar mercado carne de bovino — crise da EEB de 2000/2001" (2001), "Reforma OCM carne de ovino e caprino" (2001), "Reforma da PAC" (2003); Membro do Grupo de trabalho para a operacionalização do regime de pagamento único criado por Despacho do Madrp de 26.03.2004

• Técnico Superior do GPPAA na Direção de Serviços de Produtos Animais,

• Divisão de Leite e Laticínios (mar. 1998 — ago. 1999), com funções ao nível do acompanhamento e análise de mercado, e da contribuição para a definição da política do setor, destacando-se a participação no Comité de Gestão do Leite e produtos lácteos, como porta-voz e o acompanhamento das negociações da Agenda-2000;

• Divisão de Bovinos Ovinos e Caprinos (set. 1999 — dez. 1999), com funções ao nível do acompanhamento e análise de mercado, e da contribuição para a definição da política do setor.

• Técnico Superior do Instituto da Vinha e do Vinho (jan. 1995 — mar. 1998), integrado na Direção de Serviços de Mercados Vitivinícolas — Divisão de Intervenção no Mercado;

207783731

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Declaração de retificação n.º 460/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no Diário da República, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se que o Despacho n.º 4182/2014, de 20 de março, publicado no *Diário da República,* n.º 56, 2.ª série, de 20 de março de 2014, saiu com uma inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

Na alínea *c*) do n.º 1, onde se lê:

«Em matéria de caça, das atividades cinegéticas e das condições do seu exercício, as competências previstas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 173/99, de 21 de setembro, alterada pelos Decretos-Leis n.os 159/2008, de 8 de agosto e 2/2011, de 6 de janeiro, bem como as estabelecidas no artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 22.º, no n.º 3 do artigo 24.º, no n.º 1 do artigo 26.º, no n.º 7 do artigo 29.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 30.º, no artigo 40.º, no n.º 5 do artigo 45.º, no artigo 46.º, no n.º 8 do artigo 48.º, no n.º 1 alíneas *a*) e *c*) e no n.º 2 do artigo 50.º, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 51.º, na alínea *e*) do n.º 1 e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 52.º, nos n.os 1 e 6 do artigo 54.º, no artigo 60.º, no n.º 4 do artigo 106.º, no n.º 1 do artigo 118.º, no n.º 3 do artigo 157.º, todos do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 201/2005, de 24 de novembro, 159/2008, de 8 de agosto, 214/2008, de 10 de novembro, 9/2009, de 9 de janeiro, e 2/2011, de 6 de janeiro;».

deve ler -se:

«Em matéria de caça, das atividades cinegéticas e das condições do seu exercício, as competências previstas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 173/99, de 21 de setembro, alterada pelos Decretos-Leis n.os 159/2008, de 8 de agosto e 2/2011, de 6 de janeiro, bem como as estabelecidas no artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 22.º, no n.º 3 do artigo 24.º, no n.º 1 do artigo 26.º, no n.º 7 do artigo 29.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 30.º, no artigo 40.º, no n.º 5 do artigo 45.º, no artigo 46.º, no n.º 8 do artigo 48.º, no n.º 1 alíneas *a*) e *c*) e no n.º 2 do artigo 50.º, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 51.º, na alínea *e*) do n.º 1 e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 52.º, no n.º 1 do artigo 54.º, no artigo 60.º, no n.º 4 do artigo 106.º, no n.º 1 do artigo 118.º, no n.º 3 do artigo 157.º, todos do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 201/2005, de 24 de novembro, 159/2008, de 8 de agosto, 214/2008, de 10 de novembro, 9/2009, de 9 de janeiro, e 2/2011, de 6 de janeiro;».

23 de abril de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva.*

207781496

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 5695/2014

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural pretende recrutar, por mobilidade interna na categoria, um técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP) por tempo indeterminado, para o exercício de funções na área das expropriações e indemnizações, bem como para a promoção de processos de declaração de utilidade pública, que decorrem das obras da responsabilidade da DGADR e das Associações de Regantes e Beneficiários às quais a DGADR presta apoio no âmbito dos Contratos de Concessão e Contratos Programa celebrados, com o seguinte perfil:

Licenciatura na área das ciências agronómicas

Considerando-se como fatores preferenciais de recrutamento:

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
Experiência na utilização de programas informáticos de CAD;
Experiência na utilização de programas informáticos de SIG.

Local de trabalho: Avenida Afonso Costa n.º 3,1949-002 Lisboa

Os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Diretor-Geral da DGADR, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira e ou categoria, posição e nível remuneratórios e do respetivo montante, bem como do endereço eletrónico e contacto telefónico.

As candidaturas devem ser acompanhadas de currículo profissional detalhado e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional e enviadas para a DGADR — Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa ou para o *e-mail* direcao@dgadr.pt.

A presente oferta de emprego será também objeto de publicitação em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

17 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

207781309

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1036/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P, de 30 de janeiro de 2014, foi autorizada a licença sem remuneração do Técnico Superior Carlos Alberto Marcelino de Albuquerque, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo período de um ano, com efeitos reportados a 01/02/2014.

17 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

207783626

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 5696/2014

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz -se público que o Enfermeiro Hélder José Fonseca Pais, do mapa de pessoal da Administração Regional do Centro, IP/ACES Cova da Beira, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 30 de março de 2014.

21 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207782265

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

Despacho (extrato) n.º 5902/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 3 de março de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna do Assistente de Medicina Geral e Familiar, Luís Filipe Paulino Fidalgo, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Agrupamento de Centros de Saúde de Almada — Seixal, para o Agrupamento de Centros de Saúde Arco Ribeirinho/Unidade de Saúde Familiar Afonsoeiro, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 de abril de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207782508

Despacho (extrato) n.º 5903/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 1 de abril de 2014, foi autorizado o regresso antecipado ao serviço, da situação de licença sem remuneração, com efeitos a 7 de abril de 2014, à assistente da carreira especial médica, área de saúde pública, Paula Susana Conceição Vasques Gregório, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais, nos termos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

15 de abril de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

207782443

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1037/2014

Homologado por despacho do Secretario de Estado da Saúde em 31 de março de 2009, a seguir se publica o Regulamento Interno do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa (CHPL), aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 18 de fevereiro de 2008:

Regulamento Interno do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza Jurídica e Sede

1 — O Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, criado pela Portaria n.º 1373/2007 de 19 de outubro, resultante da integração, por fusão, do Hospital Júlio de Matos e do Hospital Miguel Bombarda, adiante designado por Centro Hospitalar, é um estabelecimento público do Serviço Nacional de Saúde dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2 — O Centro Hospitalar rege-se pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 27/2002, de 8 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, bem como pelas normas em vigor para o Serviço Nacional de Saúde e pelo presente regulamento interno.

3 — O Centro Hospitalar possui o número de pessoa coletiva 508338476 e tem sede na Avenida do Brasil, n.º 53, 1749-002 Lisboa.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O Centro Hospitalar tem como missão a prestação de cuidados especializados de psiquiatria e saúde mental a todos os cidadãos adultos, no âmbito das responsabilidades e capacidades das unidades hospitalares que o integram, de acordo com os princípios definidos na Lei n.º 36/98 de 24 de julho e no Decreto-Lei n.º 35/99 de 5 de fevereiro, dando execução às orientações de política de saúde mental a nível nacional e regional, aos planos estratégicos e decisões superiormente aprovadas.

2 — O Centro Hospitalar intervém de acordo com as áreas de influência e redes de referenciação, cumprindo os contratos-programa celebrados, em articulação com as demais instituições integradas na rede de prestação de cuidados de saúde.

3 — O Centro Hospitalar desenvolve ainda atividades complementares como as de ensino pós-graduado, investigação e formação, submetendo-se à regulamentação de âmbito nacional.

4 — O Centro Hospitalar tem ainda como missão, assegurar a gestão dos espaços afetos ao ex-Hospital Júlio de Matos, enquanto não for criado Órgão competente ou designada outra Entidade para o efeito.

Artigo 3.º

Valores

No desenvolvimento da sua atividade, o Centro Hospitalar rege-se, nomeadamente, pelos seguintes valores:

a) Humanização e personalização no atendimento;
b) Respeito pela dignidade individual da cada doente;
c) Respeito pelas condições culturais e convicções filosóficas e religiosas de cada doente;
d) Direito dos doentes e familiares à informação sobre o estado de saúde, bem como a natureza e continuidade dos tratamentos;
e) Promoção da saúde mental na comunidade, com organização de respostas adequadas e articuladas com as redes dos cuidados locais de saúde, Segurança Social, autarquias e outras entidades comunitárias;
f) Equidade no acesso;
g) Estímulo à investigação, inovação, atualização científica e desenvolvimento pessoal centrado nas necessidades das populações a assistir;
h) Excelência na intervenção técnica;
i) Eficiência na gestão dos recursos;
j) Ética profissional;
k) Promoção da multidisciplinaridade;
l) Respeito pelo ambiente e responsabilidade social.

Artigo 4.º

Objetivos

Na sua atuação, o Centro Hospitalar pauta-se pela prossecução dos seguintes objetivos:

a) Prestação de cuidados de saúde humanizados, de qualidade e em tempo oportuno;
b) Aumento da eficiência e eficácia, num quadro de equilíbrio económico e financeiro sustentável;
c) Implementação e desenvolvimento de Redes de Serviços Locais de Psiquiatria e Saúde Mental, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 35/99, designadamente nos seus artigos 10.º e 15.º;
d) Desenvolvimento de áreas de respostas diferenciadas, de caráter regional, na prestação de cuidados de saúde mental, em conformidade com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 35/99;
e) Implementação de medidas visando a melhoria e humanização na prestação de cuidados aos doentes residentes e desenvolvimento de programas de reabilitação adaptados às necessidades específicas dos mesmos, com vista a promover a sua reinserção na comunidade.

CAPÍTULO II

Normas de organização interna

Artigo 5.º

Organização Interna do Centro Hospitalar

1 — O Centro Hospitalar organiza-se segundo um modelo de respostas diferenciadas e que, sob a orientação e responsabilidade do órgão de

administração, prevê para além de estruturas operacionais de natureza assistencial no domínio da prestação de cuidados de saúde, estruturas de apoio à ação clínica e estruturas de apoio geral, próprias de cada unidade do Centro Hospitalar ou comuns.

2 — Consideram-se estruturas de natureza assistencial, os serviços de ação clínica.

3 — Os Serviços de ação clínica são configurados como áreas de prestação direta de cuidados, representando as linhas de produção final do Centro Hospitalar.

4 — A estrutura organizacional dos serviços de ação clínica hospitalar assenta num modelo de setorização geodemografia para a população definida na rede de referenciação hospitalar de psiquiatria e saúde mental e em serviços especializados de âmbito regional.

5 — Os serviços de apoio à ação clínica e os serviços de apoio geral, estruturam-se verticalmente, interpondo-se de modo flexível e oportuno no fluxo de doentes que se integram naquelas linhas de produção assistencial.

Artigo 6.º

Estrutura de Gestão

1 — Numa perspetiva de gestão, o Centro Hospitalar organiza-se em centros de custo, segundo uma matriz estruturada que abranja a totalidade da sua atividade e facilite procedimentos uniformes para a repartição e imputação de custos e proveitos a todas as unidades e estruturas de agregação definidas.

2 — Tendo em vista a melhoria da qualidade dos cuidados e do desempenho e a satisfação dos profissionais, o Centro Hospitalar terá ainda, com recurso à delegação de competências nos termos previstos na lei, uma gestão desconcentrada, dispondo de níveis intermédios de gestão com a competência necessária à tomada de decisões operacionais e podendo, para esse efeito, organizar-se em centros de responsabilidade.

3 — Os centros de responsabilidade, que agregarão de modo mais conveniente os centros de custo referidos no n.º 1, enquanto estruturas operacionais de gestão intermédia, terão a máxima autonomia compatível com a unidade de ação do Centro Hospitalar.

4 — A gestão dos centros de responsabilidade deve ser atribuída a estruturas com natureza pluridisciplinar, responsáveis por respostas integradas de prestação de cuidados a áreas geodemográficas previamente definidas.

5 — A atividade dos centros de responsabilidade que vierem a ser criados deverá desenvolver-se de modo programado, sem prejuízo da autonomia técnica das unidades neles abrangidas e dando resposta às suas necessidades.

6 — O órgão de gestão de cada centro de responsabilidade é nomeado pelo conselho de administração, nos termos da respetiva regulamentação.

7 — O mandato do órgão de gestão dos centros de responsabilidade coincide com a vigência do mandato do conselho de administração, sem prejuízo do mesmo poder cessar livremente por exoneração com fundamento em conveniência de serviço, por falta de observância da lei ou dos regulamentos aprovados pelo conselho de administração.

Artigo 7.º

Competência do Órgão de Gestão dos Centros de Responsabilidade

1 — O órgão de gestão de cada centro de responsabilidade dispõe, na sua área de atuação, das competências que lhe vierem a ser delegadas pelo conselho de administração.

2 — Compete especificamente a este órgão a organização e planeamento das atividades a desenvolver anualmente, designadamente as que são objeto do contrato-programa elaborado pelo conselho de administração e negociado com o Ministério da Saúde, sendo suas atribuições específicas:

a) Preparar o plano de ação e a proposta de orçamento para cada um dos centros de custos que o constituem, em colaboração com as respetivas direções e chefias técnicas;

b) Comparar os níveis de qualidade, produtividade e custos a alcançar, com os previstos;

c) Resolver ou propor a resolução dos problemas impeditivos para que os níveis de qualidade, produtividade e custos atinjam os objetivos previstos;

d) Identificar em colaboração com as direções e chefias técnicas, as oportunidades para a melhoria da qualidade e a produtividade e racionalização de custos;

e) Gerir os recursos humanos e materiais postos à sua disposição no âmbito do contrato-programa.

CAPÍTULO III

Órgãos

Artigo 8.º

Órgãos

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, são órgãos do Centro Hospitalar:

a) O conselho de administração;
b) As comissões de apoio técnico;
c) O fiscal único;
d) O conselho consultivo.

2 — No Centro Hospitalar existe uma direção de internato médico.

SECÇÃO I

Do conselho de administração

Artigo 9.º

Nomeação, composição e competências

1 — A nomeação, composição e competências do conselho de administração rege-se pelos artigos 5.º, 6.º, 8.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto.

2 — A cada um dos membros executivos poderá ser atribuída a responsabilidade de pelouros, com ou sem delegação de competências.

Artigo 10.º

Funcionamento do conselho de administração

1 — O conselho de administração reúne com periodicidade semanal e sempre que convocado pelo presidente, ou por solicitação de dois dos seus membros ou do fiscal único.

2 — As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.

3 — De cada reunião será elaborada ata, a aprovar na reunião seguinte, contendo o resumo das deliberações e transcrevendo as declarações de voto, se as houver.

4 — A fim de facilitar a sua execução, as deliberações do conselho de administração podem ser produzidas nos documentos que as originam, sob a forma de despacho.

Artigo 11.º

Direção técnica

1 — A direção técnica é composta pelo diretor clínico e pelo enfermeiro diretor, que são membros não executivos do conselho de administração.

2 — A nomeação e competências da direção técnica rege-se pelos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto.

SECÇÃO II

Das comissões de apoio técnico

Artigo 12.º

Natureza, constituição, mandatos e funcionamento

1 — Para atuação em matérias especializadas, o Centro Hospitalar dispõe das seguintes Comissões de apoio técnico:

a) Comissão de Ética;
b) Comissão de Humanização e Qualidade de Serviços;
c) Comissão de Controlo de Infeção Hospitalar;
d) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
e) Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.
f) Comissão Cientifica e Pedagógica.

2 — Compete ao conselho de administração do Centro Hospitalar nomear os membros que integram cada uma das comissões.

3 — Os mandatos dos membros das comissões de apoio técnico têm a duração de três anos, sem prejuízo da sua substituição, devidamente fundamentada, sempre que tal seja tido por oportuno.

4 — O funcionamento de cada comissão é definido em regulamento próprio a aprovar pelo conselho de administração.

Artigo 13.º

Comissão de Ética

A comissão de ética rege-se pelas disposições do Decreto-Lei n.º 97/95, de 10 de maio e pelo seu regulamento.

Artigo 14.º

Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços

1 — A comissão de humanização e qualidade rege-se pelo disposto no despacho do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, de 16 de janeiro de 1993.

Artigo 15.º

Comissão de Controlo de Infeção Hospitalar

A comissão de controlo de infeção hospitalar rege-se pelo disposto no despacho do Diretor-geral de Saúde de 23/08/96, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de outubro.

Artigo 16.º

Comissão de Farmácia e Terapêutica

A comissão de farmácia e terapêutica rege-se pelo disposto no Despacho n.º 1083/2004, de 17 de janeiro.

Artigo 17.º

Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

A comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho rege-se pelo disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de novembro.

Artigo 18.º

Comissão Cientifica e Pedagógica

À Comissão Cientifica e Pedagógica compete:

a) Promover a coordenação e o desenvolvimento técnico-pedagógico das diferentes carreiras profissionais existentes no Centro Hospitalar;
b) Dar resposta às necessidades geradas pelos diversos estágios, enquadrados na missão do Centro Hospitalar e sem prejuízo da prestação de cuidados de saúde;
c) Proceder à organização e gestão científico-pedagógica de programas de desenvolvimento profissional e de investigação em curso no Centro Hospitalar;
d) Analisar e propor a celebração de protocolos com outras instituições científico-pedagógicas.

SECÇÃO III

Do fiscal único

Artigo 19.º

Fiscal único

A natureza, a duração do mandato e o regime de exercício defunções, bem como as competências do fiscal único, são as previstas no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto.

SECÇÃO IV

Do conselho consultivo

Artigo 20.º

Natureza, composição, funcionamento e mandato

O conselho consultivo é o órgão de consulta do Centro Hospitalar, com a composição, competências, modo de funcionamento e duração do mandato dos respetivos membros que constam dos artigos 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto.

SECÇÃO V

Da direção do internato médico

Artigo 21.º

Direção do internato médico

A forma de nomeação, a composição e a competência da direção do internato médico rege-se pelo Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 183/2006, de 22 de fevereiro.

CAPÍTULO IV

Serviços e sua Organização

Artigo 22.º

Serviços

Integram a estrutura organizativa do Centro Hospitalar:

a) Serviços de ação clínica;
b) Serviços de apoio à ação clínica;
c) Serviços de apoio geral;
d) Serviços de assessoria técnica ao conselho de administração;

SECÇÃO I

Dos serviços de ação clínica

Artigo 23.º

Estrutura e localização

1 — Os serviços de ação clínica organizam-se em serviços e unidades funcionais.
2 — O serviço é a unidade básica da organização.
3 — As unidades funcionais são agregações especializadas de recursos humanos e tecnológicos, integradas em serviços ou partilhadas por distintos serviços.
4 — Os serviços dispõem de um diretor e as unidades funcionais de um coordenador, nomeados pelo conselho de administração.
5 — A localização dos serviços em cada uma das unidades hospitalares e em estruturas na comunidade, que compõem o Centro Hospitalar será objeto de deliberação do conselho de administração.

Artigo 24.º

Serviços

1 — O Centro Hospitalar dispõe dos seguintes serviços:

a) Seis Serviços Locais Setorizados de Psiquiatria e Saúde Mental, correspondendo a áreas geodemográficas específicas, com equipas multidisciplinares, destinados a prestar cuidados globais à população adulta residente nessas áreas, designadamente internamento, em clínicas de agudos e programas em consulta externa, hospital de dia, área de dia, apoio comunitário e intervenções reabilitativas psicossociais;
b) Dois Serviços de Doentes Residentes, um em cada unidade hospitalar, com equipas multidisciplinares, destinados a prestar cuidados assistenciais aos doentes de evolução prolongada institucionalizados e a desenvolver programas de reabilitação adaptados às necessidades destes doentes, com vista à sua reinserção na comunidade;
c) Um Serviço de Reabilitação Psicossocial, com equipas multidisciplinares, destinado a prevenir a institucionalização e cronicidade de novos doentes mentais de evolução prolongada e a fomentar programas de desinstitucionalização, integrando unidades de convalescença e de treino de autonomia, unidades residenciais devida apoiada e autónoma, oficinas e ateliers de reabilitação, grupo de teatro terapêutico e estruturas de formação profissional e de fomento da empregabilidade;
d) Um Serviço de Psiquiatria Forense, com uma equipa multidisciplinar, constituído por uma unidade de internamento, para tratamento e reabilitação de doentes inimputáveis da zona sul do país, referenciados pelo Ministério da Justiça; e um gabinete coordenador das perícias médico-legais correspondentes à área assistencial do Centro Hospitalar.
e) Um Serviço de Psiquiatria Geriátrica, com equipa multidisciplinar, destinado a prestar cuidados diferenciados, designadamente consultas externas, intervenções psicoterapêuticas em área de dia e internamento de curta duração, a doentes agudos com mais de 65 anos, residentes na área assistencial do Centro Hospitalar.

f) Um Serviço de Intervenções Especiais, com unidades de tratamento destinadas a doentes com comorbilidades e outras patologias que exijam intervenções psiquiátricas diferenciadas.

2 — A nomeação do diretor de cada serviço faz-se nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei 188/2003, de 20 de agosto.

Artigo 25.º

Serviços Locais Setorizados de Psiquiatria e Saúde Mental

1 — A assistência de psiquiatria e saúde mental prestada pelo Centro Hospitalar, repartida pelos seis Serviços Locais Setorizados de Psiquiatria e Saúde Mental, referidos no nº 1 do artigo anterior, deverá corresponder a áreas geodemográficas homogéneas, com uma média populacional de 250.000 habitantes, competindo a cada um dos serviços, a responsabilidade das ações de prevenção primária, diagnóstico, tratamento ambulatório, hospitalização, prevenção secundária e terciária, reintegração psicossocial e apoio comunitário.

2 — De acordo com as características de cada área abrangida, os serviços exercem a sua ação centrada na comunidade, através de consultas externas, apoio domiciliário, unidades e dia e hospitais e dia, em articulação com os centros de saúde do respetivo setor geodemográfico, segurança social, autarquias, instituições particulares de solidariedade social e outras. Para efeitos de internamento de doentes agudos, os serviços dispõem de clínicas com um número de camas adequado às necessidades, tendo em vista as diversas modalidades de internamento, de acordo com a Lei de Saúde Mental.

3 — Para efeitos de reabilitação e reintegração social de doentes mais incapacitados, com múltiplos internamentos e em risco de institucionalização, cada serviço setorial coordena-se com o serviço de reabilitação psicossocial.

4 — Os recursos humanos afetos a cada serviço local organizam-se em equipas multidisciplinares que incluem médicos especialistas em psiquiatria, enfermeiros com formação em psiquiatria e saúde mental, psicólogos, assistentes sociais, pessoal administrativo e auxiliar e outros técnicos. A composição de cada equipa deve ser adequada às necessidades do serviço, atendendo aos ratios convencionados e às propostas de planeamento contratualizadas.

Artigo 26.º

Alterações dos Serviços

O número de Serviços setorizados, de doentes residentes e de residências de reabilitação, referidos nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do ponto n.º 1 do artigo 24.º, pode sofrer alterações, conforme a legislação em vigor, designadamente o artigo 3.º da Lei n.º 36/98 e os artigos 11.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 35/99, com a extinção e /ou a concentração de alguns destes serviços, de acordo com os processos de desinstitucionalização e com a abertura de serviços locais de saúde mental nos hospitais gerais.

SECÇÃO II

Dos serviços de apoio à ação clínica

Artigo 27.º

Enumeração

São serviços e unidades de apoio á ação clínica:

a) Unidade Cínica de Apoio;
b) Serviço de Psicologia e Psicoterapias;
c) Serviço Farmacêutico;
d) Unidade de Patologia Clínica;
e) Unidade de Neurofisiologia;
f) Unidade de Radiologia;

Artigo 28.º

Unidade Cínica de Apoio

À Unidade Clínica de Apoio compete prestar cuidados integrados aos doentes internados no Centro Hospitalar nas valências de clínica geral, medicina interna, neurologia, endocrinologia e estomatologia.

Artigo 29.º

Serviço de Psicologia e Psicoterapias

1 — Ao Serviço de Psicologia e Psicoterapias compete proceder à avaliação, diagnóstico e aconselhamento psicológico bem como implementar e desenvolver programas diferenciados de psicoterapias.

2 — Compete ainda ao Serviço de Psicologia e Psicoterapias prestar formação e desenvolver investigação na área da psicologia clínica, tendo em vista a prestação de cuidados de saúde à área assistencial do Centro Hospitalar.

3 — O Serviço de Psicologia e Psicoterapias é coordenado por um psicólogo clínico.

Artigo 30.º

Serviço Farmacêutico

1 — Ao Serviço Farmacêutico compete:

a) Distribuir os produtos farmacêuticos aos serviços assistenciais, instalados nas unidades Hospitalares;

b) Controlar a utilização de medicamentos, verificando a posologia e o tempo de toma e comparando-os com indicadores de serviços equivalentes de outros hospitais;

c) Gerir a farmácia hospitalar, designadamente a gestão e conservação de existências, o controlo de stocks mínimos e de garantia, a encomenda, receção e armazenamento de medicamentos;

d) Contribuir para uma gestão racional do uso do medicamento, designadamente promovendo a informação periódica interna sobre o consumo de medicamentos, melhorando a qualidade e segurança do circuito do medicamento e prevenindo erros de prescrição, administração e registo;

e) Organizar e manter os registos administrativos, contabilísticos e estatísticos regulamentares;

f) Colaborar na investigação e no ensino das suas áreas específicas, designadamente através da participação em ensaios clínicos autorizados no Centro Hospitalar e na preparação e aperfeiçoamento dos profissionais;

g) Participar em comissões técnicas ou grupos de trabalho no domínio do medicamento ou de outros produtos farmacêuticos;

h) Desenvolver a farmácia clínica, farmacocinética e a farmacovigilância.

2 — A coordenação técnica deste serviço é assegurada por um Farmacêutico.

Artigo 31.º

Unidade de Patologia Clínica

1 — A Unidade de Patologia Clínica assegura os exames laboratoriais aos utentes do Centro Hospitalar, bem como a solicitações externas.

2 — A Unidade é coordenada por um médico especialista em Patologia Clínica.

Artigo 32.º

Unidade de Neurofisiologia

1 — A Unidade de Neurofisiologia assegura a execução de atos complementares de diagnóstico e terapêutica, designadamente de eletrofisiologia, eletroconvulsivoterapia e intervenções terapêuticas com técnicas de realidade virtual, aos utentes do Centro Hospitalar, bem como as solicitações externas.

2 — A unidade de Neurofisiologia é coordenada por um médico especialista com competência na área de neurofisiologia, sem prejuízo dos tratamentos de eletroconvulsivoterapia serem necessariamente da responsabilidade técnica de um médico psiquiatra.

Artigo 33.º

Unidade de Radiologia

1 — A Unidade de Radiologia assegura a realização de exames radiológicos, de acordo com a capacidade do seu equipamento técnico, aos utentes do Centro Hospitalar, bem como a solicitações externas.

2 — A Unidade é coordenada por um médico especialista em Radiologia.

SECÇÃO III

Dos serviços de apoio geral

Artigo 34.º

Enumeração

São serviços de apoio geral os seguintes:

a) Serviço de Gestão de Doentes;
b) Serviço Financeiro;
c) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

d) Serviço de Aprovisionamento;
e) Serviço de Alimentação e Dietética;
f) Serviço de Gestão Hoteleira;
g) Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação;
h) Serviço de Instalações e Equipamentos;
i) Gabinete jurídico e de Contencioso.

Artigo 35.º

Serviço de Gestão de Doentes

1 — Compete ao serviço de gestão de doentes:

a) Efetuar todos os registos e atos administrativos relativos ao percurso do doente nos serviços do Centro Hospitalar, desde o momento da sua entrada até ao momento da saída e, consequentemente, da preparação da emissão da faturação;
b) Organizar e manter o sistema de informação externa sobre o estado clínico dos doentes, incluindo os casos de óbito;
c) Assegurar o processamento da informação relativamente aos Grupos de Diagnóstico Homogéneos (GDHs);
d) Organizar e manter o arquivo ativo e inativo dos processos individuais dos utentes;
e) Uniformizar os procedimentos de registo e o sistema de informação comuns às duas unidades hospitalares que integram o Centro Hospitalar;
f) Elaborar a estatística do movimento de doentes e atos clínicos realizados de acordo com as normas em vigor;
g) Assegurar os atos administrativos necessários á realização dos meios complementares de diagnóstico e terapêutica aos doentes, quer sejam efetuados dentro do Centro Hospitalar ou no exterior;
h) Gerir os recursos humanos afetos a este serviço bem os que desempenham funções de secretariado clínico;

2 — O serviço de gestão de doentes inclui o núcleo administrativo do gabinete coordenador das perícias médico-legais.

Artigo 36.º

Serviço Financeiro

1 — O serviço financeiro que engloba as áreas de contabilidade, gestão financeira e planeamento e gestão orçamental.
2 — A área de contabilidade compreende a contabilidade geral e a contabilidade analítica.
2.1 — Compete à contabilidade geral aglutinar e controlar a informação produzida nas diversas áreas do Centro Hospitalar e proceder ao seu registo contabilístico tendo por base as funções de conferência de faturas de fornecedores; controlo de stocks; controlo e registo do imobilizado, contas correntes de fornecedores, controlo e faturação a clientes, contas correntes de clientes e controlo de vencimentos.
2.2 — Compete à contabilidade analítica implementar, em articulação com a contabilidade geral e com o gabinete de informação para a gestão, um sistema de informação de gestão de custos e proveitos dos diversos centros de resultado, em especial os de produção.
3 — Compete à área de gestão financeira fundamentar as decisões de financiamento e de gestão das disponibilidades do Centro Hospitalar integrando a tesouraria.
4 — Compete à área de planeamento e gestão orçamental coordenar e controlar a execução dos planos e orçamentos de exploração e de investimento anuais e plurianuais do Centro Hospitalar, bem como controlar a sua execução orçamental.
5 — Compete ao serviço financeiro propor o procedimento de cobrança contenciosa de créditos, quando esgotados os procedimentos normais de cobrança, e fornecer ao gabinete jurídico e de contencioso os documentos necessários à instrução dos respetivos processos.
6 — É ainda da competência do serviço financeiro proceder à abertura de centros de custo e de códigos de contas, bem como à codificação de clientes e fornecedores.

Artigo 37.º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1 — Compete ao serviço de gestão de recursos humanos:

a) Participar no planeamento das necessidades de recursos humanos;
b) Preparar os dados necessários ao funcionamento do sistema de informação para a gestão de pessoal;
c) Praticar todos os atos referentes à mobilidade dos recursos humanos do Centro Hospitalar em qualquer das formas legalmente previstas;
d) Propor, de acordo com o planeamento estabelecido, a abertura de concursos, bem como o seu acompanhamento processual apoiando os respetivos júris;
e) Organizar e manter os processos individuais do pessoal, o arquivo central desses processos e a base de dados de recursos humanos em coordenação com os órgãos competentes da administração pública;
f) Manter atualizado o registo da imputação da carga horária semanal dos profissionais aos diferentes centros de custo e de atividades do Centro Hospitalar;
g) Proceder ao registo e controlo das faltas e licenças;
h) Proceder aos registos necessários ao processamento dos vencimentos do pessoal, bem como dos respetivos descontos;
i) Proceder à elaboração, renovação e cessação dos contratos de trabalho, bem como proceder à inscrição dos trabalhadores em qualquer serviço ou organismo do Estado;
j) Instruir e encaminhar os processos respeitantes às regalias sociais de que sejam beneficiários os funcionários e agentes do Centro Hospitalar e os seus familiares;
k) Assegurar a uniformidade de critérios na aplicação das leis e regulamentos relativas às condições de trabalho, através de informação genérica ou pontual dirigida aos serviços ou unidades funcionais;
l) Elaborar e publicitar a lista de antiguidade dos funcionários públicos da instituição;
m) Emitir parecer sobre os pedidos de acumulação de funções e de aposentação e preparar e executar todos os atos administrativos referentes aos respetivos procedimentos;
n) Elaborar o balanço social do Centro Hospitalar;
o) Organizar e manter atualizado o serviço de documentação e expediente.
p) Propor, implementar e acompanhar a política de formação do Centro Hospitalar;
q) Garantir o funcionamento e cumprimento do processo inerente à avaliação de desempenho;
r) Acompanhar e assegurar o funcionamento da higiene, saúde e segurança no trabalho, na sua vertente preventiva e curativa;
s) Proceder à organização processual dos acidentes em serviço e respetivo registo informático;

2 — Em cada uma das unidades hospitalares que integram o Centro Hospitalar existe um núcleo local que garante o atendimento aos funcionários dessa unidade.

Artigo 38.º

Serviço de Aprovisionamento

1 — O Serviço de Aprovisionamento que engloba as áreas de gestão de compras, gestão de stocks e armazém.
2 — Compete à área de gestão de compras:

a) Assegurar as aquisições de todos os bens, serviços e empreitadas necessárias ao funcionamento do Centro Hospitalar;
b) Desenvolver os processos de negociação conducentes à compra, deforma a estabelecer as melhores condições de aquisição;
c) Definir políticas e estratégias de compras para as diversas categorias de produtos;
d) Identificar de forma sistemática as oportunidades de redução de custos e assegurar a sua implementação;
e) Atribuir nomenclaturas e codificar os artigos de consumo, assegurando a sua atualização;
f) Emitir notas de encomenda e produzir os ficheiros de consumo para integração no serviço financeiro;
g) Articular com o serviço financeiro a atualização dos códigos de centros de custo, das contas do plano de contas e garantir o fecho do mês;
h) Garantir, em articulação com as áreas de gestão de stocks e de armazém, uma correta política de reaprovisionamento;
i) Determinar o volume de encomendas e o plano de entregas, tendo em conta os consumos, stocks e as condições dos fornecedores, de modo a garantir atempadamente as quantidades de materiais necessários ao bom funcionamento dos serviços.

3 — Compete à área de Gestão de Stocks:

a) Implementar uma adequada política de gestão administrativa e económica de stocks;
b) Estabelecer com os serviços utilizadores, circuitos adequados de distribuição interna, reposição e devolução;
c) Proceder a revisões periódicas dos níveis dos serviços e perfis de consumo;
d) Colaborar na revisão contínua do mestre de artigos;
e) Articular e aferir com o serviço de gestão de compras uma correta política de reaprovisionamento;

4 — Compete à área de gestão de armazéns:

a) Organizar e manter os processos de armazenagem;
b) Assegurar o funcionamento de um armazém avançado no Centro Hospitalar;

c) Proceder à receção, conferência quantitativa e qualitativa e distribuição dos artigos de consumo pelos serviços utilizadores;
d) Zelar pela arrumação física e segurança dos bens, por classes de artigos;
e) Realizar o inventário anual no armazém central e avançado e proceder a contagens periódicas e aleatórias;
f) Proceder regularmente ao levantamento de artigos sem movimento e registar e identificar artigos fora do prazo de validade.

Artigo 39.º

Serviço de Alimentação e Dietética

Compete ao Serviço de Alimentação e Dietética:

a) Supervisionar o processo de confeção, distribuição e administração da alimentação em geral e das dietas individualizadas, sempre que prescritas;
b) Desenvolver as atividades necessárias para garantir o fornecimento de alimentação adaptada às necessidades de doentes e pessoal.

Artigo 40.º

Serviço de Gestão Hoteleira

Compete ao Serviço de Gestão Hoteleira:

a) Assegurar a uniformidade de procedimentos a nível do Centro Hospitalar, racionalizar recursos e propor a definição de uma política comum nesta área;
b) Assegurar o planeamento, a organização, e o controlo das atividades afetas aos setores de alimentação, tratamento de roupa, limpeza das instalações, tratamento de resíduos, serviços gerais incluindo a gestão dos auxiliares de ação médica, zonas exteriores, morgue, parqueamento, apoio e vigilância;
c) Manter registo estatístico das atividades desenvolvidas pelo serviço que permita imputar aos serviços utilizadores as despesas e os consumos gerados nas respetivas áreas.

Artigo 41.º

Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação

Compete ao Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação:

a) Orientar e coordenar o planeamento dos sistemas de informação do Centro Hospitalar;
b) Programar, executar e apoiar os utilizadores na exploração das aplicações informáticas e das tecnologias de informação do Centro Hospitalar;
c) Dirigir as atividades inerentes à gestão da informação e controlar os prazos de execução dos projetos, em articulação com as unidades e serviços envolvidos;
d) Definir a infraestrutura de suporte à implementação da estratégia de informação a utilizar no Centro Hospitalar;
e) Garantir a operacionalidade, manutenção e segurança dos equipamentos, suportes lógicos e rede de dados instalados nos hospitais do Centro Hospitalar, bem como a ligação à rede de informação da saúde, definindo as respetivas normas de aquisição, disponibilização e acesso por parte dos diferentes tipos de utilizadores;
f) Dinamizar e promover ações de formação aos utilizadores de forma a contribuir para uma utilização mais eficiente dos recursos dos sistemas e tecnologias de informação.

Artigo 42.º

Serviço de Instalações e Equipamentos

Compete ao serviço de instalações e equipamentos:

a) Programar, executar e acompanhar a execução de obras de construção, adaptação ou demolição de edifícios e instalações técnicas especiais;
b) Avaliar os projetos técnicos necessários à sua atividade;
c) Organizar e manter o arquivo técnico dos edifícios, das instalações técnicas especiais e do equipamento geral e médico;
d) Elaborar e difundir os manuais de procedimentos para utilização das instalações técnicas especiais e equipamento, de acordo com as regras de segurança e qualidade aplicáveis e as instruções dos fornecedores;
e) Assegurar as atividades necessárias ao bom funcionamento e manutenção dos sistemas de apoio de emergência e colaborar no planeamento da sua substituição ou reforço;
f) Dotar o Centro Hospitalar de um sistema de transportes adequado às necessidades dos utentes e dos funcionários e proceder á sua manutenção e renovação;
g) Manter registo estatístico das atividades desenvolvidas pelo serviço que permita imputar aos serviços utilizadores as despesas e consumos gerados nas respetivas áreas.

Artigo 43.º

Gabinete Jurídico e de Contencioso

Compete ao Gabinete Jurídico e de Contencioso apoiar juridicamente o Centro Hospitalar e, designadamente:

a) Emitir pareceres e informações sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo conselho de administração do Centro Hospitalar;
b) Elaborar os processos de contencioso e assegurar o patrocínio judiciário dos processos em que o Centro Hospitalar seja parte.

SECÇÃO IV

Serviços de Assessoria Técnica ao Conselho de Administração

Artigo 44.º

Enumeração e funcionamento

1 — O conselho de administração do Centro Hospitalar dispõe dos seguintes serviços de assessoria técnica:

a) Gabinete de Informação para a Gestão;
b) Gabinete do Utente;
c) Gabinete da Qualidade.

2 — O funcionamento de cada um destes gabinetes é definido em regulamento próprio, a aprovar pelo Conselho de Administração.

Artigo 45.º

Gabinete de Informação para a Gestão

Compete ao serviço de Informação para a Gestão:

a) Elaborar a estatística global do Centro Hospitalar e assegurar um sistema de informação adaptado às suas necessidades;
b) Preparar os documentos e sistematizar a informação necessária à elaboração do processo de contratualização interna e externa;
c) Acompanhar a execução dos orçamentos-programa;
d) Colaborar com serviços e unidades funcionais na elaboração dos relatórios e planos de atividade anuais;
e) Efetuar análises periódicas da evolução dos principais indicadores de gestão e formular recomendações sobre os desvios detetados face ao orçamento aprovado;
f) Acompanhar o processo de faturação a clientes;
g) Colaborar com os órgãos de gestão dos centros de responsabilidade na elaboração dos estudos de viabilidade financeira.

Artigo 46.º

Gabinete do Utente

1 — Ao gabinete do utente compete:

a) Garantir e promover os mecanismos de participação e informação dos utentesno respeito pelos seus direitos e deveres;
b) Garantir o cumprimento das disposições legais em vigor, designadamente a receção, analise e encaminhamento das sugestões, queixas e reclamações apresentadas pelos utentes e pelo público em geral;

2 — A Coordenação do Gabinete do Utente compete a uma técnica de Serviço Social.

Artigo 47.º

Gabinete da Qualidade

1 — Ao gabinete da qualidade compete:

a) Propor a política geral da qualidade;
b) Promover a gestão da qualidade aplicada a toda a cadeia de valores;
c) Promover o desenvolvimento de projetos de qualidade, de caráter transversal a todos os serviços hospitalares;
d) Fomentar o desenvolvimento de uma cultura de garantia da qualidade e de segurança dos doentes e dos profissionais;
e) Sugerir medidas que considere oportunas para a formação no âmbito da qualidade;

f) Apresentar sugestões e recomendações relativamente ao plano de emergência externa e interna e a necessidade da sua permanente atualização;

2 — O gabinete da qualidade articula a sua atividade com a da Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 48.º

Confidencialidade

O Centro Hospitalar definirá uma política de confidencialidade para assegurar a proteção dos dados e a informação relativa a doentes e colaboradores, em conformidade com as Leis nºs 67/98, de 26 de outubro e 12/2005, de 26 de janeiro.

Artigo 49.º

Remissões

As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento considerar-se-ão efetuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 50.º

Regulamentação Complementar

1 — Compete ao conselho de administração a regulamentação e a definição de normas complementares ou interpretativas para aplicação do presente regulamento.

2 — Compete ao conselho de administração concentrar os diferentes serviços ou unidades previstos no presente regulamento desde que tal não colida com o planeamento regional aprovado pela tutela.

24 de abril de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

207780889

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Aviso n.º 5697/2014

Por despacho de 15-01-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade Goarmon Pessoa — Clínicas Médicas e Dentárias, L.da, com sede na Rua Coelho da Rocha, n.º 66 A, 1350-071 Lisboa, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades terapêuticas ao abrigo da Deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P. n.º 16/CD/2010, sendo a aquisição direta limitada às substâncias Diazepam e Midazolam, nas suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

20 de janeiro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida*.

207785408

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

Aviso n.º 5698/2014

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal prévio para a eleição do Diretor da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão.

1 — Os requisitos da admissão são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada através de apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos da Escola e na página eletrónica da Escola www.epdrac.pt.

3 — Ao requerimento de candidatura serão anexos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de Intervenção relativo à Escola, onde o candidato deve identificar os problemas, definir a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Número Fiscal de Contribuinte.

Todos os documentos devem ser entregues nos Serviços Administrativos da Escola sede ou remetidos por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral, Coudelaria de Alter, Coutada do Arneiro, Apartado 20, 7441- 909 Alter do Chão.

4 — Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os previstos no Regulamento para a eleição do Diretor da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão, elaborado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o Código do Procedimento Administrativo, disponível nos Serviços Administrativos da Escola e também disponível na sua página eletrónica

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada, em local apropriado e no site eletrónico da escola, no prazo máximo de dez dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Geral, *Manuel da Conceição Ribeiro Alves Henriques.*

207782013

Escola Secundária de Amarante

Aviso n.º 5699/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo e tempo parcial) para assistente operacional, autorizado pelo Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares em despacho emitido a 14/04/2014.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo e tempo parcial, com a duração de quatro horas diárias, até 13 de junho de 2014, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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

3 — Local de trabalho: Escola Secundária de Amarante

4 — Remuneração: valor / hora: 2,80 euros.

5 — Requisitos de admissão:

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

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

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

5.2 — Nível habilitacional exigido:

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

5.3 — Exclusão:

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

6 — Apresentação de candidaturas.

6.1 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária de Amarante, ou na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público e entregues pessoalmente ou remetidas por correio registado com aviso de receção.

6.2 — Documentos exigidos:

Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia da seguinte documentação:

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

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

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

7 — Métodos de seleção:

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

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

$$HAB * 0,35 + EP * 0,35 + FP * 0,30$$

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

a) 20 Valores: habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores: 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 14 Valores: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

7.2 — Experiência Profissional (EP):

Tempo de serviço no exercício das funções referidas descritas no ponto 2 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores: período de tempo superior a 1095 dias;
b) 18 Valores: período de tempo igual ou superior a 730 dias e inferior a 1095 dias;
c) 16 Valores: período de tempo igual ou superior 365 inferior a 730 dias;
d) 10 Valores: período de tempo inferior a 365 dias.

7.3 — Formação Profissional (FP):

Formação profissional relacionada com a área funcional a exercer:

a) 20 Valores: Formação num total de, pelo menos, 60 horas;
b) 18 Valores: Formação num total de, pelo menos, 30 horas;
c) 16 Valores: Formação num total de, pelo menos, 15 horas;
d) 10 Valores: sem formação profissional.

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

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Desempenho positivo anterior do cargo/funções

9 — Exclusão e notificação dos candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

10 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril (reserva de recrutamento).

11 — Júri do concurso:

José Rui Guimarães Fonseca, presidente.
Paulo Jorge Henrique Faria, vogal.
Irene Ascensão Teixeira Mesquita Duarte, vogal.
Jacinta Magalhães Barros Sousa, vogal suplente.
Maria do Carmo Martins do Lago Cerqueira Pereira, vogal suplente.

24 de abril de 2014. — O Diretor, *Fernando Fernandes de Sampaio*.

207781503

Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada

Aviso (extrato) n.º 5700/2014

De acordo com a alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria	Escalão/Índice	Data
Ana Bela Alves da Silva Fernandes	Assistente Operacional	2.º/151	31.03.2013
Idalina da Conceição Ferreira dos Santos	Assistente Operacional	2.º/151	31.03.2013
Maria do Carmo Ferreira de Lima Fava	Assistente Operacional	7.º/204	31.08.2013
Quitéria Piedade Pereira Sousa	Assistente Operacional	2.º/151	31.03.2013
Maria do Rosário Cardoso Pires Costa	Assistente Técnico	1.º/222	30.04.2013

28 de abril de 2014. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Sara Cristina Vaz Ribeiro da Silva Moura*.

207784103

Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira

Aviso n.º 5701/2014

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de diretor

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do cargo de diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.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.

3 — A candidatura é formalizada mediante a apresentação do requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, que será disponibilizado nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira (www.estavira.com), e entregue, em envelope fechado, dirigido ao presidente do Conselho Geral Transitório, nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia, Rua Luís de Camões, 8800-415 TAVIRA, das 8 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

4 — O requerimento de candidatura referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* pormenorizado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações consideradas pertinentes para o efeito do concurso e para a apreciação do seu mérito, acompanhado de prova documental autenticada dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola sede de Agrupamento, Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia;

b) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço do candidato, que será dispensada para os docentes em serviço no Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Número de Identificação Fiscal;

d) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, contendo a identificação de problemas, a identificação da missão, as metas e as grandes linhas da orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato. Deverá ser entregue em formato papel e digital (máximo de 20 páginas, letra arial 12, espaçamento 1,5 e alinhamento justificado com margens de 2 cm), contendo a identificação de problemas, a definição de objetivos/estratégias bem como a programação das atividades a realizar no mandato, de acordo com o estabelecido nos artigos 22.º e 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5 — Todos os documentos, incluindo o requerimento de candidatura, devem ser entregues nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia, Rua Luís de Camões, 8800-415 Tavira, em horário de expediente, ou remetidos por correio postal registado, com aviso de receção, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral Transitório para a morada: Rua Luís de Camões, 8800-415 Tavira. Se a documentação for enviada pelo correio, as cópias dos documentos originais têm que ser autenticadas.

6 — As candidaturas são apreciadas de acordo com o estabelecido no artigo 22.º- B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e Regulamento do Procedimento Concursal prévio à eleição.

7 — Os candidatos deverão consultar o Regulamento do Procedimento Concursal para a eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, disponível nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento (www.estavira.com).

8 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas. A sua divulgação será feita no mesmo dia e, exclusivamente, nos seguintes locais: *placard* do Conselho Geral, próximo da sala de professores da Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira (www.estavira.com).

9 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 2 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

23 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Luís Manuel da Conceição Gonçalves*.

207781511

Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal

Despacho n.º 5904/2014

Delegação e subdelegação de poderes nos conselhos de turma e nos diretores de turma

Maria da Conceição Basílio de Lima Crispim Pereira Rosado, Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, no uso da competência própria, que lhe é conferida pelas disposições combinadas do n.º 5/c) do artigo 20.º (competência disciplinar), e n.º 3 do artigo 66.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delega e subdelega, ao abrigo da conjugação do disposto nos artigos 35.º (Delegação de Poderes), artigo 36.º (Subdelegação de Poderes) ambos do Código de Procedimento Administrativo, do artigo 49.º/1/c) da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e do n.º 1 do artigo 108-B do Regulamento Interno da Escola Secundária de Sebastião da Gama, a competência disciplinar cometida ao diretor no referido Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e através deste ato, que tornará público no *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do C.P.A., nos conselhos de turma e nos respetivos diretores de turma, fazendo-o com os fundamentos e nos termos em que o Regulamento Interno da Escola consagrou a delegação e subdelegação da competência, são os seguintes:

1 — As competências cometidas no Regulamento Interno da Escola Secundária de Sebastião da Gama e na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podem, ao abrigo da mesma lei e do Código de Procedimento Administrativo, ser delegadas nos Conselhos de Turma e subdelegadas nos Diretores de Turma.

2 — Assim, nos termos das disposições combinadas dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as competências referidas no artigo 108.º n.º 18/a) e *b*), n.º 19/b) e n.º 20/a) do Regulamento Interno da Escola em vigor à data e constantes da lei acima citada, cometidas ao diretor, passam, por delegação deste, a ser cometidas aos conselhos de turma, e por subdelegação, aos respetivos diretores de turma.

Este ato de delegação de competências produz efeitos, sanando todos os atos abrangidos por esta mesma delegação, a 16 de setembro de 2013.

21 de abril de 2014. — A Presidente da CAP, *Maria da Conceição Crispim Rosado*.

207782362

Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira

Despacho n.º 5905/2014

Por meu despacho de 26 de dezembro de 2013, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º e n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo o licenciado Vítor Manuel Silva da Fonseca para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe da Divisão de Orçamento Individualizado das Escolas, por um período de três anos, com efeitos a partir de 3 de abril de 2014, inclusive.

23 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *José Manuel de Matos Passos*.

207780548

Despacho n.º 5906/2014

Por meu despacho de 27 de dezembro de 2013, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º e n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo o licenciado João Machado Pereira de Matos para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe da Divisão de Estudos e Indicadores de Financiamento, por um período de três anos, com efeitos a partir de 3 de abril de 2014, inclusive.

23 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *José Manuel de Matos Passos*.

207780589

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Aviso n.º 5702/2014

De acordo com o disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento para recrutamento, em regime de mobilidade interna na categoria, de 1 Técnico de Informática para a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.) para o exercício de funções no seu Departamento de Administração Geral (DAG), no âmbito da gestão dos sistemas de informação e tecnológicos:

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Principais atividades a cumprir: Funções de natureza técnica de grau médio de complexidade, nomeadamente:

Apoiar a organização e a administração e gestão dos sistemas (ambiente Windows) e da rede de comunicações da ANQEP, I. P.;

Participar na definição e na implementação de políticas de segurança da rede de comunicações da ANQEP, I. P. e monitorizar o seu cumprimento;

Controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança e colaboração em tarefas de recuperação de informação;

Propor a aquisição de equipamento informático e de telecomunicações e outros que se mostrem necessários e adequados ao funcionamento da ANQEP, I. P., bem como assegurar a respetiva instalação, operação, segurança e manutenção;

Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e de telecomunicações e desencadear, com a brevidade possível, as ações de normalização requeridas;

Instalar, configurar e fazer *troubleshooting* de *hardware* e de *software;*

Acionar e manipular todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municiando -lhe os respetivos consumíveis e vigiando, com regularidade, o seu funcionamento;

Assegurar a instalação, operação, segurança, manutenção e apoio à utilização dos equipamentos audiovisuais da ANQEP, I. P.;

Prestar apoio técnico especializado aos utilizadores;

Desenvolver e aplicar instruções em linguagem SQL;

Intervir na fase de implementação das aplicações, designadamente através da formação de utilizadores e realização de testes de aceitação;

Parametrizar e adequar a necessidades específicas, as aplicações existentes na ANQEP, I. P.;

Contribuir para a eficiente utilização dos sistemas instalados e a adoção de medidas que melhorem a produtividade e a segurança;

Apoiar na divulgação da Newsletter da ANQEP, I. P., e de outros meios de comunicação oficial.

2 — Requisitos gerais de admissão: ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira de técnico de informática.

3 — Remuneração: nos termos da alínea *d*), do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado de 2014), a remuneração é efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico -funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

4 — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista.

4.1 — Apenas os candidatos pré -selecionados na análise curricular serão contactados para a realização da referida entrevista.

5 — Local de trabalho:

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.
Avenida 24 de Julho, 138
1399-026 Lisboa

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como o posto de trabalho a que se candidata. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

7 — Documentos que acompanham a candidatura:

7.1 — Curriculum profissional detalhado;

7.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade interna — DAG», devem ser enviadas para: ANQEP, I. P. — Avenida 24 de Julho, n.º 138, 1399-026 Lisboa.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

23 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Gonçalo Xufre Silva*.

207780775

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE SINTRA

Acordo n.º 3/2014

Alteração ao acordo de colaboração para construção escolar da Escola Básica Visconde de Juromenha

A Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT), representada pelo respetivo diretor regional, e a Câmara Municipal de Sintra (CM), representada pelo seu presidente, ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, celebraram um acordo de colaboração n.º 36/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 20 de novembro de 2009, que tinha por objeto a construção/substituição e apetrechamento da Escola Básica Visconde de Juromenha.

Por força do contexto financeiro verificado desde a celebração do acordo, constata-se que a Câmara Municipal de Sintra não procedeu ainda ao início das obras a que se tinha comprometido.

Considerando que se mantém a necessidade deste equipamento escolar e a vontade da Câmara de dar cumprimento às obrigações assumidas, as partes acordam na celebração da presente alteração ao supramencionado acordo de colaboração, o que fazem nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Objeto

A presente alteração ao acordo de colaboração tem por objeto a alteração dos prazos previstos no n.º 9 do artigo 2.º («Competências da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo») e no n.º 4 do artigo 3.º («Competências da Câmara Municipal») e o estabelecimento de um montante máximo dos encargos assumidos pela DRELVT no artigo 2.º («Competências da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo»).

Artigo 2.º

Competências da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Compete à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo proceder à transferência das verbas a que se referem os n.os 4, 5, 6 e 8 do artigo 2.º do acordo de colaboração n.º 36/2009, no montante máximo de € 7 380 000, incluindo IVA à taxa legal aplicável, mediante a apresentação de autos de medição, para a Câmara Municipal de Sintra, nos anos de 2013, 2014 e 2015 na percentagem de 40 %, 35 % e 25 % respetivamente.

Artigo 3.º

Competências da Câmara Municipal de Sintra

Compete à Câmara Municipal desenvolver todos os procedimentos com vista à entrada em parque deste equipamento até ao final do ano letivo de 2012-2013.

5 de dezembro de 2011. — O Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, *José Alberto Moreira Duarte*. — O Presidente da Câmara Municipal de Sintra, *Fernando Seara.*

Homologo.

O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

207790316

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Aviso n.º 5703/2014

Lista de classificação e graduação final

A) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1.º Laura Maria de Jesus Tavares da Silva — 16,26 valores
2.º Paulo Heliodoro Pereira Gouveia — 15,37 valores
3.º António Sérgio da Silva Abrantes Mendes — 9,58 valores
4.º Nuno António Gonçalves — 9,32 valores

B) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1.º João Manuel Ricardo Catarino — 18,15 valores

C) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1.º João Manuel Ricardo Catarino — 18,15 valores
2.º Maria Clara Lopes Albino — 16,45 valores

24 de abril de 2014. — O Presidente do Júri, *Guilherme d'Oliveira Martins,* Presidente do Tribunal de Contas.

207784769

Secção Regional da Madeira

Despacho n.º 5907/2014

No âmbito da sua competência fiscalizadora, este Tribunal levou a cabo uma *«Auditoria aos acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta»* — situação em 31-12-2010 e em 30-6-2011, realizada junto da ex-Secretaria Regional do Equipamento Social e da Secretaria Regional do Plano e Finanças, enquanto principais entidades da Administração Regional com intervenção nesses *«Acordos de Regularização de Dívida»* (ARD).

Em resultado, conforme consta do relatório n.º 7/2012-FS/SRMTC, detetou-se o seguinte:

1 — O conjunto de acordos envolvendo o reescalonamento de dívidas da administração direta, celebrados até finais de 2011, atingia o montante de 862,6 milhões de euros, reportando-se na sua maior parte (809,9 milhões de euros) a dívidas provenientes da extinta SRES (cf. o ponto 3.1. do relatório).

2 — A 31/12/2010, o montante em dívida dos ARD ascendia a 765,3 milhões de euros, tendo o mesmo evoluído para 757,7 milhões de euros no final do primeiro semestre de 2011. Os montantes globais assinalados são consistentes com os indicados no Mapa Anexo L à conta da RAM de 2010, relativo aos EANP existentes em 31/12/2010 (cf. o ponto 3.2.2).

3 — As situações de incumprimento dos planos de pagamento fixados nos ARD atingiam, em 31/12/2010, cerca de 31,4 milhões de euros (cf. o ponto 3.2.3).

4 — O montante dos juros de mora em dívida associado às faturas da SRES, no final de 2010, atingia 326,4 milhões de euros, aproximando-se de 367,1 milhões de euros a 30 de junho de 2011. A este montante acrescem 36,8 milhões de euros que eram da responsabilidade da Viamadeira, S. A., totalizando assim 403,8 milhões de euros o valor em dívida a 30/06/2011 (cf. o ponto 3.3).

5 — A análise efetuada aos encargos da extinta SRES permite ainda extrair as seguintes conclusões:

a) Os encargos resultam de autos de medição de trabalhos realizados em empreitadas de obras públicas adjudicadas e executadas ao longo de vários anos, mas que não foram processados nos devidos exercícios orçamentais, tendo permanecido omissos até à celebração dos ARD (cf. o ponto 3.4.1).

b) As situações observadas evidenciam a existência de alargados e sistemáticos desfasamentos temporais entre a emissão dos autos de medição e o correspondente registo de encargos no sistema de informação, bem como entre a emissão daqueles autos e das correspondentes faturas, resultando no não processamento das despesas no momento em que este era devido (cf. o ponto 3.4.4).

c) A falta de processamento dos encargos, originada em grande parte pelas graves deficiências do sistema de controlo interno da SRES, terá também resultado de um ato consciente e voluntário, na medida em que mesmo após grande parte dos encargos se encontrar registada no sistema de informação, ainda que tardiamente, os mesmos não foram processados (cf. o ponto 3.4.4).

d) A falta de processamento daquelas despesas no devido momento, e a sua consequente subtração ao normal circuito da execução orçamental e registo de encargos assumidos, ofendeu o n.º 1 do artigo 19.º da Lei de Enquadramento Orçamental da Região Autónoma da Madeira — LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

e) A SRES não diligenciou junto dos empreiteiros pela atempada emissão das faturas, nem observou os prazos de pagamento a que estava obrigada, nos termos do artigo 212.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de março, e do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos (cf. o ponto 3.4.4).

f) A SRES não cumpriu a obrigação de reporte daqueles encargos à Direção Regional do Orçamento e Contabilidade (DROC), nos termos da Circular n.º 4/ORÇ/2008, já que apenas os começou a reportar a partir de maio de 2011, violando assim o disposto no artigo 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, no artigo 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e no artigo 68.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) (cf. os pontos 3.4.4 e 3.6.1).

g) O não processamento dos encargos em devido tempo e a sua falta de reporte determinou, em 2010, a inobservância do limite de endividamento da Região fixado pelo artigo 83.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, interpretado em articulação com o artigo 10.º da lei de Meios (cf. o ponto 3.4.4).

h) A falta de liquidação e pagamento atempado dos encargos omissos acarretou ainda pesados encargos financeiros para a administração, decorrentes da exigibilidade dos juros de mora. Ao fazer a Região Autónoma da Madeira (RAM) incorrer naquelas despesas com juros de mora, sem que essas despesas sejam justificadas quanto à sua economia, eficiência e eficácia, os responsáveis da Secretaria Regional do Equipamento Social (SRES) ofenderam a norma do n.º 4, na remissão para o n.º 3, do artigo 18.º da LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

i) A falta de processamento e reporte dos encargos, contrariou igualmente o princípio da transparência inscrito na LFRA (artigo 9.º da Lei Orgânica n.º 1/2007 e artigo 12.º da Lei Orgânica n.º 1/2010) e o princípio da transparência orçamental constante, à data dos factos, dos n.os 1 e 4 do artigo 84.º da LEO, sendo que o desrespeito pela norma ínsita a este último artigo constituía uma circunstância agravante da responsabilidade financeira, nos termos do n.º 1 do artigo 92.º da mesma LEO (cf. o ponto 3.4.4).

j) A prática de omissão dos encargos resultou ainda em falta de transparência e exatidão da informação financeira vertida na prestação de contas, designadamente no que se refere ao PIDDAR e à Conta da RAM entre 2004 e 2009, enviesando a apreciação da situação económica e financeira da Região, por parte dos diversos destinatários daquela informação, o que é censurável à luz do preceituado no n.º 1 do artigo 26.º da LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

6 — A DROC não procedeu ao reporte dos EANP nos moldes estabelecidos e em devido tempo, tendo, com isso, infringido as regras consagradas nos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, nos artigos 15.º, n.º 1, 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e no artigo 68.º da LEO (cf. o ponto 3.6.2).

7 — A DROC é corresponsável pelo não processamento e pela falta de reporte dos encargos, na medida em que não exerceu devidamente as suas competências em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública, sendo-lhe, por conseguinte, imputável a ultrapassagem do limite de endividamento da Região em 2010, que redundou no incumprimento da regra imposta pelo artigo 83.º, n.º 1, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pelo artigo 10.º, n.º 1, da Lei de Meios (cf. o ponto 3.6.2).

Os factos referenciados e sintetizados no n.º 5, alíneas *d*), *f*), *g*) e *h*), no n.º 6 e no n.º 7, supra, consubstanciam infrações financeiras geradoras de responsabilidade sancionatória punível com multa, nos termos do n.º 1, alíneas *b*), *d*) e *f*), e o n.º 2 do artigo 65.º da LOPTC (cf. Anexo H do relatório].

Aprovado o mencionado relatório de auditoria, em 4-6-2013, foi este entregue ao Ministério Público (MP), com o respetivo processo

n.º 11/11-Aud/FS, para efetivação das responsabilidades financeiras acima referidas, nos termos dos artigos 29.º, n.º 4, e 57.º, n.º 1, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

Contudo, pelo seu despacho de 1-10-2012, o MP devolveu o processo ao Tribunal, abstendo-se de requerer julgamento do ex-Secretário Regional do Equipamento Social, do ex-Chefe do Gabinete do mesmo Secretário Regional e do Diretor Regional do Orçamento e Contabilidade.

Para o efeito, em relação ao ex-Secretário Regional, o MP não teve em consideração os factos apurados, relatados e oportunamente submetidos a contraditório pelo Tribunal, neste processo de auditoria. Com efeito, o MP desresponsabilizou o referido ex-governante, *ipso facto,* com base numa equívoca interpretação do artigo 36.º do Decreto n.º 22 257, de 25 de fevereiro, e do n.º 2 do artigo 61.º da LOPTC. É que tais normas, conjugadas, não isentam automaticamente os governantes de responsabilidade financeira, cabendo-lhes fazer a prova de que ouviram e seguiram as estações e demonstrar que utilizaram os dinheiros e outros valores públicos de forma regular e conforme os princípios da boa gestão (artigo 61.º, n.º 6, da LOPTC). A abstenção do MP de requerer julgamento ignorou todas estas regras, em matéria de *accountability* e deixa por efetivar graves responsabilidades financeiras evidenciadas pela auditoria. Salvo o devido respeito, não tem qualquer base factual ou legal a presunção, em o MP se estriba, de que aquele ex-governante ouviu e seguiu as estações, nas decisões que tomou. Não se apurando que ouviu as ditas estações e que seguiu os seus esclarecimentos de acordo com a lei, cabia ao mesmo ex-governante, para se colocar ao abrigo da imunidade concedida pelos referidos artigo 36.º do Decreto n.º 22 257 e 61.º, n.º 2, da LOPTC, vir aos autos demonstrar que as ouviu e seguiu, pois trata-se de matéria de excepção.

Em relação ao Diretor Regional, o MP entende que «não lhe é legalmente exigível que atue para além do que fez, ou seja, para além de dimanar circulares para executar e fazer executar as normas orçamentais…». Esta afirmação não vem fundamentada em nenhuma norma jurídica, e está mesmo em total contradição com a lei, pois, nos termos do artigo 2.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de agosto, que aprova a orgânica da Direção Regional de Orçamento e Contabilidade, são atribuições da Direção Regional do Orçamento e Contabilidade e, por conseguinte, do seu diretor:

a) Coadjuvar o Secretário Regional do Plano e Finanças na proposta, definição e desempenho das políticas orçamental e fiscal;
b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo das políticas orçamental e fiscal;
c) Superintender na contabilidade pública regional;
d) Apoiar a atividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROC;
e) Promover, coordenar e superintender a elaboração do orçamento regional;
f) Elaborar a conta do sector público administrativo regional;
g) Tomar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
h) Analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental;
i) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas e das operações de tesouraria;
j) Elaborar o quadro plurianual do Orçamento da Região;
l) Manter atualizado um quadro previsional da evolução das contas orçamentais do sector público administrativo;
m) Colaborar na definição das regras e procedimentos necessários à elaboração da Conta da Região Autónoma da Madeira;
n) Coordenar o sistema de gestão e informação orçamental;
o) Preparar os projetos de diploma de execução orçamental e instruções para o seu cumprimento;
p) Liquidar as despesas e autorizar o seu pagamento;
q) Analisar e decidir sobre os pedidos de libertação de créditos e conferir a autorização nos moldes previstos na lei;
r) Elaborar pareceres sobre os projetos de diplomas que impliquem despesas públicas;
s) Produzir e difundir informação respeitante à execução orçamental e às matérias relativas às finanças públicas;
t) Assegurar, no âmbito da elaboração do orçamento regional, da contabilidade pública e da conta do sector público administrativo, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado da informação;
u) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo no âmbito das competências atribuídas ao Secretário Regional do Plano e Finanças pela lei das Finanças Regionais ou que decorram da demais legislação em vigor;
v) Conduzir, para efeitos de apreciação, os processos de atribuição de benefícios fiscais da competência do Secretário Regional do Plano e Finanças, designadamente os que dependam do seu reconhecimento;
x) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos e serviços autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;
z) Promover e decidir sobre trabalhos e estudos a efetuar no âmbito das competências da DROC;
aa) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.

Quanto ao Chefe de Gabinete, o MP desresponsabiliza-o simplesmente porque, no seu entender, «não é exigível, nem a lei lho incumbe [...], que conheça as despesas referidas».

Assim, sem atender aos factos descritos na auditoria, que foram dados como indiciariamente assentes, após contraditório exercido pelos visados, o MP conjetura e conclui, negando a indiciada responsabilidade financeira e invocando lei, em abstrato, sem especificar qual ou quais as concretas disposições legais em que se apoia.

Deste modo, porque a abstenção do MP, nestes autos, não tem em conta o resultado fundamentado da auditoria e se afigura *contra legem,* este processo não está ainda em condições de ser arquivado, devendo aguardar que o julgamento seja requerido por quem para tanto disponha de legitimidade, designadamente ao abrigo do artigo 52.º, n.º 3, da Constituição da República Portuguesa. Isto sem prejuízo do decurso do prazo de prescrição das responsabilidades financeiras indiciadas.

Pelo exposto, aguardem os autos o acatamento das recomendações formuladas no relatório de auditoria e, em qualquer caso, até que o julgamento seja requerido, sem prejuízo do decurso do prazo de prescrição.

Notifique e, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, alínea *f*), e n.º 3, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, remeta o presente despacho acompanhado de um Anexo Único constituído pelo relatório de auditoria n.º 7/2012-FS/SRMTC e respetivos anexos, tudo para publicação no *Diário da República* e no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira,

19 de dezembro de 2013. — O Juiz Conselheiro, *João Aveiro Pereira.*

ANEXO ÚNICO

Relatório n.º 7/2012/FS/SRMTC

Auditoria aos acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta

Relação de Siglas e Abreviaturas

Ficha Técnica

Supervisão: Miguel Pestana, Auditor-Coordenador
Coordenação: Fernando Fraga, Auditor-Chefe.
Equipa de auditoria:

Gilberto Tomás, Téc. Verificador Superior
Cátia Pires, Téc. Verificadora Superior

Apoio Jurídico: Paula Câmara, Consultora

Sigla	Significado
ARD	Acordo(s) de regularização de dívida
CAFEBS	Controlo Administrativo e Financeiro de Empreitadas, Bens e Serviços
cf.	confrontar
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CIIC	Centro Internacional de Inteligência Conectiva
DGO	Direção Geral do Orçamento
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRE	Direção Regional de Estatística
DRI	Direção Regional de Informática
DROC	Direção Regional de Orçamento e Contabilidade
DRR	Decreto Regulamentar Regional
DSOC	Direção de Serviços de Orçamento e Conta
EANP	Encargos assumidos e não pagos
EEM	Empresa de Eletricidade da Madeira, S. A.
FS	Fiscalização Sucessiva
GGCO	Gabinete de gestão e controlo orçamental
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.
INE	Instituto Nacional de Estatística
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado

Sigla	Significado
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
LEORAM	Lei de Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma da Madeira
LFRA	Lei de Finanças das Regiões Autónomas
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
MFAP	Ministério das Finanças e da Administração Pública
PIDDAR	Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da RAM
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCG	Resolução do Conselho do Governo
sem.	semestre
SFA	Serviços e Fundos Autónomos
SRARN	Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais
SRES	Secretaria Regional do Equipamento Social
SREST	Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes
SRMTC	Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
SRPF	Secretaria/Secretário Regional do Plano e Finanças
trim.	trimestre
VPGR	Vice-Presidência/Vice-Presidente do Governo Regional

Documento redigido de acordo com o novo Acordo Ortográfico.

1 — Sumário

1.1 — Considerações prévias

Este relatório integra os resultados da *«Auditoria aos acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta»,* realizada junto da ex-Secretaria Regional do Equipamento Social e da Secretaria Regional do Plano e Finanças, enquanto principais entidades da Administração Regional com intervenção nesses *«Acordos de Regularização de Dívida»* (ARD).

1.2 — Observações

Tendo por base os resultados desta ação de fiscalização, apresentam-se as seguintes observações, que sintetizam os principais aspetos da matéria exposta ao longo do presente documento:

1 — O conjunto de acordos envolvendo o reescalonamento de dívidas da administração direta, celebrados até finais de 2011, atingia o montante de 862,6 milhões de euros, reportando-se na sua maior parte (809,9 milhões de euros) a dívidas provenientes da extinta SRES (cf. o ponto 3.1).

2 — A 31/12/2010, o montante em dívida dos ARD ascendia a 765,3 milhões de euros, tendo o mesmo evoluído para 757,7 milhões de euros no final do primeiro semestre de 2011. Os montantes globais assinalados são consistentes com os indicados no Mapa Anexo L à conta da RAM de 2010, relativo aos EANP existentes em 31/12/2010 (cf. o ponto 3.2.2).

3 — As situações de incumprimento dos planos de pagamento fixados nos ARD atingiam, em 31/12/2010, cerca de 31,4 milhões de euros (cf. o ponto 3.2.3).

4 — O montante dos juros de mora em dívida associado às faturas da SRES, no final de 2010, atingia 326,4 milhões de euros, aproximando-se de 367,1 milhões de euros a 30 de junho de 2011. A este montante acrescem 36,8 milhões de euros que eram da responsabilidade da Viamadeira, S. A., totalizando assim 403,8 milhões de euros o valor em dívida a 30/06/2011 (cf. o ponto 3.3).

5 — A análise efetuada aos encargos da extinta SRES permite ainda extrair as seguintes conclusões:

a) Os encargos resultam de autos de medição de trabalhos realizados em empreitadas de obras públicas adjudicadas e executadas ao longo de vários anos, mas que não foram processados nos devidos exercícios orçamentais, tendo permanecido omissos até à celebração dos ARD (cf. o ponto 3.4.1).

b) As situações observadas evidenciam a existência de alargados e sistemáticos desfasamentos temporais entre a emissão dos autos de medição e o correspondente registo de encargos no sistema de informação, bem como entre a emissão daqueles autos e das correspondentes faturas, resultando no não processamento das despesas no momento em que este era devido (cf. o ponto 3.4.4).

c) A falta de processamento dos encargos, originada em grande parte pelas graves deficiências do sistema de controlo interno da SRES, terá também resultado de um ato consciente e voluntário, na medida em que mesmo após grande parte dos encargos se encontrar registada no sistema de informação, ainda que tardiamente, os mesmos não foram processados (cf. o ponto 3.4.4).

d) A falta de processamento daquelas despesas no devido momento, e a sua consequente subtração ao normal circuito da execução orçamental e registo de encargos assumidos, ofendeu o n.º 1 do artigo 19.º da LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

e) A SRES não diligenciou junto dos empreiteiros pela atempada emissão das faturas, nem observou os prazos de pagamento a que estava obrigada, nos termos do artigo 212.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de março, e do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos (cf. o ponto 3.4.4).

f) A SRES não cumpriu a obrigação de reporte daqueles encargos à DROC, nos termos da Circular n.º 4/ORÇ/2008, já que apenas os começou a reportar a partir de maio de 2011, violando assim o disposto no artigo 13.º, n.º 1, Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, no artigo 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e no artigo 68.º da LEO (cf. os pontos 3.4.4 e 3.6.1).

g) O não processamento dos encargos em devido tempo e a sua falta de reporte determinou, em 2010, a inobservância do limite de endividamento da Região fixado pelo artigo 83.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, interpretado em articulação com o artigo 10.º da lei de Meios (cf. o ponto 3.4.4).

h) A falta de liquidação e pagamento atempado dos encargos omissos acarretou ainda pesados encargos financeiros para a administração, decorrentes da exigibilidade dos juros de mora. Ao fazer a RAM incorrer naquelas despesas com juros de mora, sem que essas despesas sejam justificadas quanto à sua economia, eficiência e eficácia, os responsáveis da SRES ofenderam a norma do n.º 4, na remissão para o n.º 3, do artigo 18.º da LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

i) A falta de processamento e reporte dos encargos, contrariou igualmente o princípio da transparência inscrito na LFRA (artigo 9.º da Lei Orgânica n.º 1/2007 e artigo 12.º da Lei Orgânica n.º 1/2010) e o princípio da transparência orçamental constante, à data dos factos, dos n.os 1 e 4 do artigo 84.º da LEO, sendo que o desrespeito pela norma ínsita a este último artigo constituía uma circunstância agravante da responsabilidade financeira, nos termos do n.º 1 do artigo 92.º da mesma LEO (cf. o ponto 3.4.4).

j) A prática de omissão dos encargos resultou ainda em falta de transparência e exatidão da informação financeira vertida na prestação de contas, designadamente no que se refere ao PIDDAR e à Conta da RAM entre 2004 e 2009, enviesando a apreciação da situação económica e financeira da Região, por parte dos diversos destinatários daquela informação, o que é censurável à luz do preceituado no n.º 1 do artigo 26.º da LEORAM (cf. o ponto 3.4.4).

6 — A DROC não procedeu ao reporte dos EANP nos moldes estabelecidos e em devido tempo, tendo, com isso, infringido as regras consagradas nos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, nos artigos 15.º, n.º 1, 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e no artigo 68.º da LEO (cf. o ponto 3.6.2).

7 — A DROC é corresponsável pelo não processamento e pela falta de reporte dos encargos, na medida em que não exerceu devidamente as suas competências em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública, sendo-lhe, por conseguinte, imputável a ultrapassagem do limite de endividamento da Região em 2010, que redundou no incumprimento da regra imposta pelo artigo 83.º, n.º 1, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pelo artigo 10.º, n.º 1, da lei de Meios (cf. o ponto 3.6.2).

1.3 — Responsabilidade financeira

Os factos referenciados e sintetizados no ponto 1.2., n.º 5, alíneas *d*), *f*), *g*) e *h*), n.º 6 e n.º 7, consubstanciam infrações financeiras geradoras de responsabilidade sancionatória punível com multa [cf. o n.º 1, alíneas *b*), *d*) e *f*), e o n.º 2 do artigo 65.º da LOPTC ([1]), os pontos do relato acima indicados e o Anexo H].

Tal como dispõe o n.º 2 do artigo 65.º da mesma LOPTC, no caso destas infrações financeiras, as multas têm como limite mínimo o montante de 15 UC e como limite máximo 150 UC. Se a multa for paga pelo seu montante mínimo, extingue-se o procedimento tendente à efetivação da responsabilidade financeira, nos termos do artigo 65.º, n.º 3, e do artigo 69.º, n.º 2, alínea *d*), ambos ainda da citada lei.

1.4 — Recomendações

No contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas formula as seguintes recomendações à Secretaria Regional do Plano e Finanças:

1 — A implementação de medidas que garantam a fiabilidade do sistema de informação contabilística, introduzindo, nomeadamente, maior coerência e integração dos sistemas informáticos de suporte à execução da despesa e registo de encargos.

2 — A adoção de medidas que assegurem o máximo rigor na recolha e compilação dos dados relativos aos EANP, bem como o seu reporte atempado.

3 — O exercício pleno, por parte da DROC, das competências que lhe estão legal e regulamentarmente conferidas em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública.

4 — O pagamento dentro dos prazos legais e contratuais dos encargos financeiros assumidos, por forma a evitar a assunção de despesas com juros de mora.

2 — Introdução

2.1 — Fundamento, âmbito e objetivos

A presente auditoria ([2]) teve por referência o ano 2010 e com ela pretendeu-se identificar e quantificar financeiramente todos os acordos de reescalonamento de dívida celebrados pela Administração Regional Direta, bem como proceder ao levantamento das despesas que estão na origem daquelas dívidas.

Por outro lado, pretendeu-se também avaliar em que medida foram ou não cumpridas, por parte da Administração Regional, as obrigações de reporte de informação ao Instituto Nacional de Estatística e à Direção-Geral do Orçamento, em matéria de encargos assumidos e não pagos.

Para alcançar tais propósitos, fixaram-se os seguintes objetivos operacionais:

- Identificar e quantificar financeiramente os ARD celebrados;
- Identificar as despesas que estão na origem das dívidas renegociadas;
- Avaliar a conformidade legal dos ARD e dos atos subjacentes;
- Avaliar a fiabilidade da informação prestada pela administração;
- Avaliar o cumprimento das obrigações de reporte de informação ao INE e à DGO.

Embora a ação tenha como referência temporal o exercício orçamental de 2010, abrangeu todavia outros exercícios orçamentais quando e na medida em que tal se revelou pertinente para a análise. Esta ação foi ainda perspetivada no sentido de os respetivos resultados poderem vir a integrar o Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM relativa ao ano de 2010, na área da dívida.

2.2 — Metodologia

Os trabalhos da auditoria foram executados de acordo com os princípios, métodos e técnicas utilizados pelo Tribunal de Contas, constantes do seu *Manual de Auditoria e de Procedimentos,* tal como se deu conta no respetivo Plano Global ([3]).

2.3 — Entidade(s) Auditada(s)

A ex-Secretaria Regional do Equipamento Social e a Secretaria Regional do Plano e Finanças foram as entidades diretamente visadas nesta auditoria, na medida em que, embora com responsabilidades diversas, foram os intervenientes centrais nos acordos de regularização de dívida e no reporte da informação relativa aos encargos.

2.4 — Condicionantes e grau de colaboração dos responsáveis

Realça-se a boa colaboração prestada à equipa e a disponibilidade demonstrada pelos responsáveis e funcionários dos Serviços envolvidos. Registaram-se todavia certas condicionantes, com origem nos constrangimentos em que se encontravam alguns dos serviços contactados, que retardaram a obtenção de parte da informação necessária, atrasando o desenvolvimento dos trabalhos e por conseguinte a conclusão da auditoria.

2.5 — Breve Enquadramento Legal

2.5.1 — Acordos de regularização de dívida

O diploma que aprova o orçamento da RAM tem vindo a consagrar uma norma que autoriza *«[...] o Governo Regional, através do Secretário Regional do Plano e Finanças, a proceder à celebração de acordos de regularização de dívida com credores da Região, salvaguardando os devidos efeitos ao nível da execução orçamental, decorrentes da alteração da sua exigibilidade».* Tal norma encontra-se inserta nos ditos diplomas orçamentais relativos aos anos 2008 a 2011 ([4]).

Ao abrigo daquelas normas, a Administração tem vindo a celebrar, com alguns dos seus fornecedores, um vasto conjunto de acordos, denominados *«Acordos de Regularização de Dívida»* (ARD), relacionados essencialmente com dívidas a empreiteiros referentes a obras da responsabilidade da extinta SRES.

A análise realizada permite afirmar que os ARD têm por objetivo essencial o reescalonamento dos pagamentos de dívida administrativa vencida, na medida em que através deles a RAM acorda com os seus credores um novo plano de pagamentos para a satisfação de créditos vencidos de natureza comercial, e que em muitos casos já se encontram em mora prolongada.

Atente-se que, em regra, o reescalonamento de dívida administrativa vencida, especialmente quando essa reprogramação se estende por diversos anos, constitui um desvio aos normais mecanismos de gestão orçamental, visto que desvirtua alguns dos princípios que estiveram na base da autorização das despesas em causa, nomeadamente o princípio da anualidade do orçamento, porque transforma encargos de determinado ano em encargos plurianuais.

Do ponto de vista da administração, o reescalonamento da dívida desvirtua também os normais mecanismos de recurso ao crédito, no sentido de que a administração ao socorrer-se da dilação do prazo de pagamento de dívidas de curto prazo está indiretamente a obter um financiamento de médio ou longo prazo, sem que esteja sujeita às regras que seriam aplicáveis à obtenção deste tipo de financiamento. Acresce que, quando o reescalonamento de dívidas se encontra vinculado ao pagamento de juros de mora, esse financiamento apresenta-se mais oneroso do que o decorrente do recurso ao crédito, sendo por isso a mesma desprovida de racionalidade económica.

Ao reprogramar o pagamento de encargos vencidos, os ARD estão também a sobrecarregar os orçamentos futuros, transferindo para estes o ónus do pagamento de encargos que haviam sido assumidos para serem pagos no presente, colocando-se, por conseguinte em causa, a observância do princípio da equidade intergeracional, legalmente consagrado no artigo 10.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto ([5]) — Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), aplicável à RAM por força do n.º 5 do artigo 2.º da mesma lei.

2.5.2 — Orgânica dos serviços auditados

A) Secretaria Regional do Equipamento Social

Até dezembro de 2011, a SRES era o departamento do Governo Regional da Madeira com competências para *«a definição e execução da política regional respeitante aos sectores das obras públicas, edifícios e equipamentos públicos, estradas, urbanismo, litoral, ordenamento do território e informação geográfica, cartográfica e cadastral»,* conforme definido no artigo 1.º do DRR n.º 7/2008/M, de 21 de abril.

Nos termos do artigo 3.º do mesmo diploma, a SRES era representada e superiormente dirigida pelo Secretário do Equipamento Social, a quem competia, nomeadamente:

«b) Superintender e coordenar as ações dos vários órgãos e serviços da SRES;

h) Elaborar e assinar portarias, despachos, circulares e instruções em matéria da sua competência;

j) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas pelo Conselho do Governo Regional».

No que se refere ao Gabinete do Secretário Regional, incumbia ao Chefe de Gabinete *«estabelecer a ligação da SRES com outros departamentos governamentais»* e *«coligir as informações respeitantes ao andamento dos serviços e assegurar o funcionamento harmonioso de todos eles»,* de acordo com o estipulado nas alíneas *b*) e *d*), respetivamente, do n.º 3 do artigo 11.º do DRR n.º 7/2008/M.

Nos termos dos artigos 14.º, 17.º e 20.º do mesmo diploma, compete aos Diretores Regionais das diversas Direções técnicas da SRES, *«coordenar superiormente a interligação dos serviços dessa Direção Regional com os outros organismos da SRES, quando tal se manifeste necessário».*

O Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental (GGCO) é dos mais relevantes para esta ação, no sentido em que lhe competia *«coordenar a gestão orçamental, assegurando os procedimentos administrativos dessa gestão e a coordenar e executar o procedimento relativo à cabimentação e processamento de despesas, à exceção do processamento das despesas de pessoal».* Nos termos do artigo 25.º do diploma, que define a orgânica da ex-SRES, constituíam atribuições do GGCO, entre

outras, *«elaborar o processamento de todas as despesas e proceder ao serviço de escrituração da contabilidade»* e *"«controlar administrativa e financeiramente a execução dos contratos».* Ao diretor do GGCO competia (artigo 26.º):

«a) Assegurar o controlo orçamental da SRES, assistindo e apoiando o Secretário Regional, a quem prestará informações e fornecerá elementos e análises necessárias às suas decisões;

b) Coordenar todas as ações ligadas aos serviços de finanças e contabilidade, garantindo a coordenação com todos os organismos da SRES e assegurando o bom funcionamento do Gabinete, de modo a propiciar uma ação dinamizante do mesmo;

d) Exercer as competências que lhe sejam superiormente delegadas ou subdelegadas».

Até 2008, a orgânica da SRES, estava definida no DRR n.º 6/2005/M, de 9 de março, que foi revogado pelo DRR n.º 7/2008/M, de 21 de abril, no entanto essa alteração não teve impactos relevantes nos departamentos acima referenciados.

Em 2011, foram emanadas duas alterações à orgânica da SRES, sendo a primeira essencialmente relativa à substituição da Direção Regional de Informação Geográfica e Ordenamento do Território — DRIGOT, pela Direção Regional de Informação Geográfica — DRIG, emitida através do DRR n.º 6/2011/M, de 6 de julho e a segunda que se consubstanciou, na extinção da ex-SRES e na transferência das suas competências e atribuições para a Vice-Presidência do Governo Regional, através do DRR n.º 9/2011/M, de 19 de dezembro.

B) Direção Regional de Orçamento e Contabilidade

De acordo com os n.os 2 e 3 do artigo 2.º da orgânica da DROC, aprovada pelo DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto, a missão desta Direção Regional *«exerce-se, no âmbito do sector público administrativo, sobre todos os serviços e organismos da administração regional direta».*

No âmbito desta ação, salientam-se as seguintes atribuições ([6]) da DROC:

«b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo das políticas orçamental e fiscal;

c) Superintender na contabilidade pública regional;

d) Apoiar a atividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROC;

h) Analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental;

i) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas e das operações de tesouraria;

n) Coordenar o sistema de gestão e informação orçamental;

t) Assegurar, no âmbito da elaboração do orçamento regional, da contabilidade pública e da conta do sector público administrativo, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado da informação;

x) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos e serviços autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;»

Acresce referir que, por força do artigo 3.º do DRR n.º 19/2003/M, compete à DROC auditar a gestão financeira dos serviços e organismos da administração regional direta, de modo a verificar *«a regularidade e legalidade na realização das despesas públicas, o cumprimento das instruções sobre execução orçamental e a economia no uso de dinheiros públicos, promovendo com uma ação pedagógica o seu constante aperfeiçoamento».*

Nos termos do artigo 4.º do mesmo diploma, a DROC é dirigida pelo Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, integrando diferentes órgãos e serviços de conceção e apoio, dos quais é relevante para esta auditoria a Direção de Serviços do Orçamento e Conta (DSOC), que é um órgão de estudo, coordenação e apoio nas áreas do Orçamento e Conta da Região Autónoma da Madeira ([7]), com as seguintes atribuições (artigo 15.º):

«a) Coordenar a preparação do orçamento da Região;

b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região e respetivos diplomas;

c) Elaborar e propor as medidas necessárias à boa execução do orçamento regional;

d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;

e) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;

f) Promover, em colaboração com a Direção Regional de Informática, a informatização dos procedimentos relativos às áreas da sua competência;

g) Elaborar a conta da Região e promover a respetiva publicação;

h) Escriturar todas as operações relativas às receitas orçamentais e fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais;

i) Registar os estornos nas adequadas rubricas e as alterações orçamentais;

j) Contabilizar os recursos provenientes de fundos comunitários;

k) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe for superiormente determinado».

C) Direção Regional de Estatística

A Direção Regional de Estatística (DRE) funciona como órgão central de estatística relativamente às estatísticas com interesse específico para a RAM e como uma delegação do Instituto Nacional de Estatística (INE), nas estatísticas de âmbito nacional, face ao disposto no artigo 24.º do DRR n.º 1-A/2001/M, de 13 de março.

À luz do preceituado no artigo 2.º, n.º 2, do DLR n.º 16/2004/M, de 16 de julho, que aprovou a respetiva orgânica, salienta-se que é da competência da DRE *«Cooperar e assegurar a ligação institucional com o INE — Instituto Nacional de Estatística, bem como cooperar com outras entidades congéneres nacionais, estrangeiras e internacionais que desenvolvam a sua atividade na área da estatística oficial.»*

2.6 — Princípio do Contraditório

Em observância do preceituado nos artigos 13.º e 87.º, n.º 3, ambos da LOPTC (princípio do contraditório), procedeu-se, relativamente ao conteúdo do relato da auditoria, à audição por escrito do Vice-Presidente do Governo Regional, do Secretário Regional do Plano e Finanças, e do Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, e ainda dos seguintes ex-responsáveis da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, em exercício de funções entre 2007 e 2011: Secretário Regional do Equipamento Social, Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social, e Diretora do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.

Todos os auscultados apresentaram alegações nos prazos concedidos para o efeito ([8]), as quais, nos seus aspetos considerados mais relevantes, foram integradas, em resumo ou por transcrição, no presente relatório.

3 — Resultados da Análise

3.1 — Identificação dos acordos celebrados

Até à data da recolha de informação (final de 2011) foi identificado o seguinte conjunto de acordos, envolvendo o reescalonamento de dívidas da administração direta, num montante global de 862,6 milhões de euros.

QUADRO 1

Acordos de regularização de dívida

(Em euros)

Ano	Designação	Montantes
	1. ARD — Faturas SRES	**740 979 831,31**
2008	ARD 2008 (após aditamentos de 2010)	141 315 904,04
2009	ARD 2009 (após aditamentos de 2010)	43 200 130,17
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (faturas Soares da Costa)	7 185 170,40
2010	ARD 2010	549 278 626,70
	2. Outros Acordos	**121 659 145,32**
2008	Acordos de regularização de juros de mora (*a*)	53 586 376,00
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (juros de mora)	2 528 362,64
2010	CIIC Centro Internacional de Inteligência Conectiva	1 948 654,67
2011	Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	132 050,35
2011	TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S. A.	324 651,02
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	10 418 604,20
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	2 389 804,73
2011	IFAP-Instituto de Financ. da Agricultura e Pescas, IP	5 669 328,84

(Em euros)

Ano	Designação	Montantes
2011	Prológica Sistemas Informáticos, SA.	757 787,83
	Protocolos EEM (2001 e 2006)	43 903 525,04
	Total (1) + (2)	**862 638 976,63**

(*a*) Inclui saldo remanescente dos anteriores acordos, conforme anexo B1.

Em termos temporais, aquele montante global apresenta a seguinte repartição:

• Acordos celebrados até final de 2010: € 842 946 749,66;
• Acordos celebrados no decorrer de 2011: € 19 692 226,97.

A maior parte daqueles acordos (€ 809 902 978,88, ou seja, 93,9 % do total) refere-se a dívidas decorrentes da execução de obras públicas da responsabilidade da extinta SRES, sendo que o valor de € 740 979 831,31 reporta-se a trabalhos executados e € 68 923 147,57 a juros de mora por atrasos no pagamento.

3.1.1 — Acordos relativos a faturas da SRES

Em 2010, a Região, representada pelos Secretários Regionais do Equipamento Social e do Plano e Finanças, celebrou 28 acordos de regularização de dívida, resultante da execução de obras públicas, num montante global de 549,3 milhões de euros (cf. anexo A1).

Estes acordos, celebrados com empreiteiros de obras púbicas, visam o reescalonamento de dívidas comerciais vencidas, estabelecendo novos prazos de exigibilidade, materializados na definição de um novo plano de pagamentos escalonados entre 2010 e 2017, conforme se pode observar no anexo A1.

Em 2010, foram também assinados aditamentos à maior parte dos acordos de regularização de dívida, da mesma natureza, que haviam sido celebrados em 2008 e 2009 ([9]), os quais tiveram essencialmente por finalidade o reajustamento dos planos de pagamento, mantendo-se todavia, em geral, as balizas temporais estabelecidas entre 2009 e 2014.

Foi ainda celebrado em 2009 um acordo ([10]) com o BNP PARIBAS Factor, S. A., detentor dos créditos cedidos pela empresa Soares da Costa, S. A., visando pôr fim à ação executiva instaurada contra a RAM para ressarcimento desses créditos. Dada a sua natureza, este acordo inclui uma componente relativa às faturas, acima identificada, e outra referente a juros de mora e juros remuneratórios (tratada no ponto 3.1.2). Todavia, o acordo apresenta um carácter idêntico aos demais na medida em que procede ao reescalonamento dos encargos em dívida.

Do ponto de vista do interesse da Administração, com a exceção do acordo com o BNP PARIBAS, a celebração dos acordos não produziu outro efeito que não fosse o reescalonamento da dívida decorrente da execução de empreitadas, deixando em suspenso o apuramento dos encargos com juros de mora por ela gerados ([11]).

Acresce que os mesmos não estabelecem qualquer limitação à contagem de juros de mora após a assinatura do acordo, resultando a exigibilidade de juros não apenas em relação à mora existente à data do acordo mas também relativamente aos montantes ainda não pagos.

Assim, associado àqueles acordos encontra-se um elevado valor de juros de mora em dívida, o qual, a 31/12/2010, atingia 326,4 milhões de euros (aproximando-se de 367,1 milhões de euros em 30/06/2011), conforme se evidencia no ponto 3.3, tendo já parte desses juros em dívida sido também objeto de acordo de regularização (cf. o ponto 3.1.2).

3.1.2 — Outros acordos de regularização de dívida

Além dos acordos referidos no ponto anterior, em 2010, subsistiam ainda:

• Acordos de regularização de juros de mora celebrados em 2008 (acordos já referenciados no Parecer sobre a Conta da RAM de 2009, Cap. III.V — Dívida e Outras Responsabilidades) e que se encontram identificados no anexo B1, tendo os juros de mora origem nos encargos em dívida da ex-SRES;
• A componente relativa aos juros de mora do acordo BNP PARIBAS Factor, S. A., já referido no ponto anterior, constante do anexo C1;
• O acordo relativo ao CIIC — Centro Internacional de Inteligência Conectiva, celebrado com o BCP, S. A., em 2010, identificado no anexo C1 que foi objeto de análise no Relatório n.º 18/2011-FS/SRMTC — Auditoria ao Financiamento do Centro Internacional de Inteligência Conectiva.
• Dois protocolos celebrados com a EEM, S. A.. Um pela SRPF, em 18/05/2001, visando a regularização de dívida referente ao fornecimento de iluminação pública desde 01/01/1990 até 30/04/2001. O outro pela SRARN, em 23/06/2006, tendo por objeto a regularização da dívida emergente do fornecimento de energia elétrica às lotas e entrepostos frigoríficos. Ambos identificados no anexo D.

Conforme identificado no quadro 1, já no decorrer de 2011, foram ainda celebrados os seguintes acordos (todos identificados no anexo C1):

• Um acordo com a Hidurbe/Prima, ACE, em 21 de março, e outro com a TPF Planege, S. A., em 22 de julho, ambos como forma de pôr fim a ações executivas instauradas contra a RAM ([12]);
• Dois acordos de regularização de juros de mora com a Construtora do Tâmega, S. A., celebrados em 24 de fevereiro e 24 de Junho, com origem nos encargos em dívida da ex-SRES;
• Um acordo com *o IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.,* em 28 de março, tendo por objeto a regularização das dívidas da RAM referentes ao financiamento da componente nacional das ajudas cofinanciadas pela União Europeia, no âmbito dos programas de desenvolvimento rural;
• Um acordo com a Prológica, S. A., em 7 de dezembro, com vista a por termo ao procedimento judicial instaurado contra a RAM para pagamento do crédito de € 736 550,64, acrescido de juros no valor de € 21 237,19 ([13]).

3.2 — Execução dos acordos

3.2.1 — Pagamentos

Com vista à avaliação da situação global dos acordos celebrados, procedeu-se ao apuramento, por ano económico, dos pagamentos ocorridos ([14]) em cada um deles, até ao final do primeiro semestre de 2011:

QUADRO 2

ARD: Pagamentos efetuados

(Em euros)

Ano	Designação	2009 (*a*)	2010	1.º sem./2011
	1. ARD — Faturas SRES	**12 494 658,10**	**20 961 961,98**	**21 382 457,89**
2008	ARD 2008 (após aditamentos de 2010)	12 494 658,10	1 495 745,87	2 962 842,02
2009	ARD 2009 (após aditamentos de 2010)	0,00	5 839 125,24	3 438 136,25
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (faturas Soares da Costa)	0,00	3 179 495,27	0,00
2010	ARD 2010	0,00	10 447 595,60	14 981 479,62
	2. Outros Acordos	**30 738 368,76**	**13 449 648,76**	**5 880 637,02**
2008	Acordos de regularização de juros de mora	11 655 542,00	10 542 453,00	1 972 681,00
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (juros de mora)	0,00	61 759,68	0,00
2010	CIIC Centro Internacional de Inteligência Conectiva	556 246,17	743 753,83	0,00
2011	Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	-	-	132 050,35
2011	TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S. A.	-	-	0,00
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	-	0,00
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	-	2 389 804,73
2011	IFAP-Instituto de Financ. da Agricultura e Pescas, IP	-	-	500 000,00

(Em euros)

Ano	Designação	2009 (*a*)	2010	1.º sem./2011
2011	Prológica Sistemas Informáticos, SA.	-	-	0,00
	Protocolos EEM (2001 e 2006)	18 526 580,59	2 101 682,25	886 100,94
	Total (1)+(2)	**43 233 026,86**	**34 411 610,74**	**27 263 094,91**

(*a*) No caso dos *«Protocolos EEM»,* o montante indicado refere-se a todos os pagamentos ocorridos até àquele ano.

Observa-se assim que, no ano 2010, e no que toca aos acordos relativos às faturas da SRES, foram pagos cerca de 21 milhões de euros, enquanto no primeiro semestre de 2011 foram efetuados pagamentos na ordem dos 21,4 milhões de euros ([15]).

Relativamente aos restantes acordos, os pagamentos efetuados em 2010 e no 1.º semestre de 2011, foram, respetivamente, na ordem dos 13,4 e 5,9 milhões de euros, sendo na sua maior parte relativos aos acordos de juros de mora ([16]).

3.2.2 — Montantes em dívida

No quadro seguinte sintetizam-se os montantes em dívida, no final de 2010 e a 30 de junho de 2011, apurados com base no montante global dos acordos deduzido dos pagamentos ocorridos.

QUADRO 3

ARD: Montantes em dívida em 31/12/2010 e em 30/06/2011

(Em euros)

Ano	Designação	31-12-2010	30-06-2011
	1. ARD — Faturas SRES	**707 523 211,23**	**686 140 753,34**
2008	ARD 2008 (após aditamentos de 2010)	127 325 500,07	124 362 658,05
2009	ARD 2009 (após aditamentos de 2010)	37 361 004,93	33 922 868,68
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (faturas Soares da Costa)	4 005 675,13	4 005 675,13
2010	ARD 2010	538 831 031,10	523 849 551,48
	2. Outros Acordos	**57 778 900,83**	**71 590 490,79**
2008	Acordos de regularização de juros de mora	31 388 381,00	29 415 700,00
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (juros de mora)	2 466 602,96	2 466 602,96
2010	CIIC Centro Internacional de Inteligência Conectiva	648 654,67	648 654,67
2011	Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	-	0,00
2011	TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S. A.	-	324 651,02
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	10 418 604,20
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	0,00
2011	IFAP-Instituto de Financ. da Agricultura e Pescas, IP	-	5 169 328,84
2011	Prológica Sistemas Informáticos, SA.	-	757 787,83
	Protocolos EEM (2001 e 2006)	23 275 262,21	22 389 161,27
	Total (1)+(2)	**765 302 112,06**	**757 731 244,13**

A 31/12/2010 o montante total da dívida abrangida por ARD atingia 765,3 milhões de euros, dos quais 707,5 milhões de euros eram referentes a faturas da SRES, enquanto os restantes 57,8 milhões de euros tinham origem, essencialmente, nos acordos de juros de mora e nos protocolos com a EEM ([17]).

No final do primeiro semestre de 2011, aqueles valores evidenciavam evoluções distintas: a dívida relativa às faturas da SRES diminuiu para 686,1 milhões de euros, enquanto o valor em dívida dos outros acordos aumentou para 71,6 milhões de euros, por efeito dos encargos associados a 6 novos acordos celebrados em 2011.

Devido às diferentes óticas de apuramento observa-se uma divergência entre o valor global em dívida a 31/12/2010, e o correspondente valor registado na Conta da RAM de 2010, e respetiva listagem de EANP, para menos, no montante de € 55 880 496,26, que resulta de duas situações distintas:

• Uma justificada pelas diferentes perspetivas de apuramento da dívida a 31 de Dezembro, isto porque os dados foram apurados por ano civil, não incluindo por isso os pagamentos que ocorreram no período complementar da gerência de 2010 — que, em concreto, foram respetivamente € 651 252,97, nos *ARD 2008,* e € 2 405 520,75, nos *ARD 2009,* pagos em janeiro de 2011.

• A outra, de sinal contrário, no montante de € 58 937 269,97, ocorre nos *ARD 2010,* e corresponde ao valor dos autos de medição em dívida à Teixeira Duarte, S. A., relativos a obras da SRES, que, à semelhança dos restantes, encontravam-se organizados no sentido da celebração de um acordo de regularização de dívida, o qual contudo não se concretizou. Por conseguinte, aquele montante empola a rubrica *«compromissos de regularização de dívida»* da conta da RAM de 2010, estando em falta no conjunto dos *«outros encargos assumidos e não pagos»* da mesma; resultando assim que, embora distorcendo aqueles parciais, tal situação não afeta o montante global dos encargos assumidos e não pagos aí registado.

3.2.3 — Situações de incumprimento

O confronto dos pagamentos realizados até 31/12/2010 ([18]) com a calendarização acordada evidencia a existência de situações de incumprimento que remontam a cerca de 31,4 milhões de euros:

QUADRO 4

ARD: Montantes em incumprimento face aos acordos (acumulado no final do período)

(Em euros)

Ano	Designação	31-12-2009	31-12-2010
	1. ARD — Faturas SRES	**0,00**	**18 414 835,64**
2008	ARD 2008 (após aditamentos de 2010)	0,00	7 756 854,21
2009	ARD 2009 (após aditamentos de 2010)	0,00	10 657 981,43
2010	ARD 2010	-	0,00

(Em euros)

Ano	Designação	31-12-2009	31-12-2010
	2. Outros Acordos	**6 434 354,00**	**12 989 886,00**
2008	Acordos de regularização de juros de mora	6 299 154,00	12 729 886,00
2009	BNP PARIBAS Factor, S. A. (juros de mora)	0,00	0,00
2010	CIIC Centro Internacional de Inteligência Conectiva	0,00	0,00
2011	Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	-	0,00
2011	TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S. A.	-	0,00
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	0,00
2011	Construtora do Tâmega, S. A. (juros de mora)	-	0,00
2011	IFAP-Instituto de Financ. da Agricultura e Pescas, IP	-	0,00
2011	Prológica Sistemas Informáticos, SA.	-	0,00
	Protocolos EEM (2001 e 2006)	135 200,00	260 000,00
	Total (1)+(2)	**6 434 354,00**	**31 404 721,64**

A finalizar referir apenas a ocorrência, em 2010, de um pagamento antecipado (face ao acordado) ao *BNP PARIBAS Factor, S. A. (faturas Soares da Costa),* no valor de 1,1 milhões de euros.

3.3 — Situação global dos juros de mora

Conforme já se referiu, associado ao atraso no pagamento das faturas da SRES, existe um elevado montante de juros de mora, exigíveis ao abrigo do regime de execução de obras públicas, cuja contagem os ARD celebrados não suspenderam, e que foram também, eles próprios, numa pequena parte, objeto de acordos de regularização.

O total em dívida, no final de 2010, atingia 326,4 milhões de euros e, a 30 de junho de 2011, aproximava-se de 367,1 milhões de euros, conforme se observa no quadro.

QUADRO 5

Montante de juros de mora em dívida

(Em euros)

Designação	31-12-2010	30-06-2011
Acordos de regularização de juros de mora (2008)	31 388 381,00	29 415 700,00
Acordo BNP PARIBAS Factor, S. A. (juros de mora)	2 466 602,96	2 466 602,96
Acordos de juros de mora 2011	0	10 743 255,22
Sem acordos	292 564 352,46	324 434 898,52
Total	**326 419 336,42**	**367 060 456,70**

Ao montante em dívida em 30/06/2011 acrescem ainda, cerca de 36,8 milhões de euros ([19]) relativos a juros de mora que eram da responsabilidade da *Viamadeira, S. A.,* o que perfaz uma divida total de 403,8 milhões de euros. Note-se que estas responsabilidades transitaram para a RAM na sequência da inviabilização da operação de financiamento da Viamadeira, o que levou a RAM, nos termos contratuais, a assumir a posição de dono da obra nas empreitadas incluídas na concessão ([20]) e, bem assim, todas as obrigações assumidas até à data pela concessionária.

Registe-se que o montante apresentado dos juros de mora «sem acordos» foi apurado pela SRPF ([21]) com base nos valores reportados pelas empresas, carecendo ainda de confirmação por parte dos serviços daquela Secretaria Regional.

Tendo em conta o alargado espaço temporal em que os encargos permaneceram em dívida, a sua expressão financeira, o número de obras envolvidas e os diferentes regimes legais aplicáveis, é de salientar o elevado risco associado ao cálculo dos juros de mora, tendo a SRPF informado que todos os valores a pagar serão confirmados pelos seus serviços, de modo a que não se ultrapassem os montantes legalmente devidos.

3.4 — Encargos envolvidos nos ARD da SRES

Atendendo a que os acordos de reescalonamento de dívidas da Administração Direta respeitam, na sua quase totalidade, a encargos da responsabilidade da extinta SRES, procedeu-se ao apuramento da sua origem, da situação desses encargos, e das circunstâncias envolventes.

Por razões de ordem metodológica, a análise quantitativa contida nos pontos seguintes incide apenas sobre os encargos incluídos nos ARD. Todavia, de um modo geral, e com as devidas adaptações, a apreciação também se aplica ([22]) aos encargos relativos aos autos de medição em dívida à Teixeira Duarte, S. A. (no montante de € 58 937 269,97), que não foram objeto de ARD.

3.4.1 — Situação contabilística dos encargos renegociados

O quadro que se segue espelha os montantes da despesa processada, autorizada para pagamento e paga, em cada ano, relativamente aos encargos acolhidos nos ARD da extinta SRES, observando-se que, no início de dezembro de 2011, a maior parte (601,7 milhões de euros) ainda estava por processar.

QUADRO 6

Situação contabilística dos encargos envolvidos nos ARD

(Em euros)

Evolução anual	Processamento	Autorizações de pagamento	Pagamentos (por ano económico)
2008	378 809,36	363 384,72	0,00
2009	14 993 018,08	15 008 442,72	12 494 658,10
2010	21 147 190,16	21 147 190,16	20 961 961,98
2011 (parcial) *	102 755 214,83	101 651 894,45	35 856 446,89
Despesa por processar	601 705 598,88		
Total	**740 979 831,31**	**138 170 912,05**	**69 313 066,97**

* Autorizações de pagamento e pagamentos até outubro. Processamentos até início de dezembro.

Quanto à origem, concluiu-se que os encargos resultam de autos de medição, e respetivas faturas, de empreitadas de obras públicas, da responsabilidade SRES, previstas nos orçamentos regionais e executadas ao longo de vários anos ([23]).

Verifica-se, porém, que as correspondentes despesas não foram processadas no exercício orçamental em que ocorreu a execução dos trabalhos, tendo permanecido omissas até à outorga dos ARD. A partir de 2008, embora de forma parcial, têm vindo a ser processadas por conta desses acordos.

Segundo os responsáveis da ex-SRES ([24]), as razões que estiveram na origem do não processamento daquelas despesas no momento em que tal era devido prendem-se com as deficiências existentes no sistema de controlo interno (analisado no ponto seguinte), essencialmente em duas vertentes:

- «Deficiências ao nível da emissão e circulação entre serviços, dos autos de medição, dificultando o normal processo de cabimentação da despesa;

- Deficiente fiabilidade do sistema informático de gestão de contratos, dificultando todo o processo de gestão orçamental».

No exercício do contraditório, o VPGR veio evocar, como razão justificativa ([25]), a *«expectativa que se criou com a criação da RAMEDM, S. A., de que esta iria absorver a despesa [de]corrente dos investimentos realizados no âmbito da modernização da rede viária regional, libertando assim outras disponibilidades orçamentais para outros sectores atribuídos à ex-SRES»,* e que *«a inviabilização desta solução obrigou à regularização financeira através daqueles Acordos».*

Importa desde logo realçar que tais argumentos em nada alteram os factos relevantes acima descritos e que — falando-se das razões que estiveram na origem do não processamento das despesas no devido momento — não se vislumbra em que medida a criação da RAMEDM, S. A., poderia de algum modo originar ou justificar o não processamento das despesas no exercício orçamental respetivo.

3.4.2 — Sistema de controlo interno da SRES

3.4.2.1 — Deficiências na comunicação interna

De acordo com os responsáveis dos serviços da ex-SRES contactados ([26]), uma das principais razões para o não processamento dos encargos e da consequente falta de reporte, prende-se com as dificuldades na circulação de documentação entre os serviços, levando a que os autos de medição e as respetivas faturas não chegassem atempadamente ao GGCO.

A prática instituída era a de que os autos de mediação, elaborados pelos diversos departamentos técnicos ([27]), permaneciam nos departamentos a aguardar a chegada das respetivas faturas. Só depois da validação das faturas é que os documentos eram remetidos ao GGCO, o que nem sempre era feito de forma atempada.

Alegadamente também ocorria com frequência a emissão tardia das faturas por parte dos empreiteiros, bem como uma elevada incidência de faturas devolvidas por apresentarem erros de diversa ordem, designadamente lapsos ao nível de valores ou taxas de IVA, ou divergência entre o valor das faturas e o valor do auto, frequente no caso dos consórcios.

As invocadas falhas de transmissão de documentação entre os serviços e a emissão tardia das faturas ([28]) terão sido potenciadas pelas elevadas cargas de trabalho em alguns departamentos (grande quantidade de obras em curso), que aumentavam as dificuldades de circulação de informação, e foram agravadas pelas alterações legislativas ocorridas (novo regime de contratação pública e diplomas orgânicos).

Este quadro circunstancial manteve-se durante muito tempo, remontando a sua origem à fase em que a SRES se encontrava fisicamente dispersa por diversos locais da cidade, o que dificultava a circulação de documentos. Com a concentração dos serviços no atual edifício sede (1999), terão ocorrido melhorias significativas, mas terá sido um processo lento, já que, no decurso de 2011, ainda se corrigiam algumas deficiências.

Foram entretanto definidas correções ao sistema através da centralização da receção de documentos num único serviço ([29]), da obrigatoriedade de comunicação de informação com impacto contabilístico ao GGCO ([30]) e de um acesso mais amplo (incluindo à SRPF) à informação do CAFEBS ([31]).

Apesar da apreciação desta matéria ser retomada no ponto 3.4.4., considera-se que as justificações apresentadas só marginalmente poderiam explicar a omissão de contabilização em análise, isto é, só poderiam explicar desfasamentos, quanto muito, de alguns meses em algumas obras. Mas nunca desfasamentos da ordem das sete centenas de milhões de euros acumulados ao longo de sete anos, sendo que, nesse período, se sucederam, anualmente, pelo menos aquando da preparação das propostas de orçamento e da prestação de contas, vários momentos que obrigavam a realizar balanços da situação orçamental e financeira da SREST.

Tais omissões não podem deixar de estar também ligadas a atos de omissão consciente por parte dos responsáveis da SREST e não apenas às invocadas deficiências na articulação e comunicação entre os serviços técnicos e o departamento financeiro. No respeitante aos juros de mora, assinala-se que o seu apuramento estava a cargo da SRPF, embora as empresas nem sempre enviassem para aquele departamento governamental as correspondentes notas de débito ([32]).

3.4.2.2 — Deficiências do sistema informático

O sistema em referência é a aplicação informática designada CAFEBS (acrónimo de *Controlo Administrativo e Financeiro de Empreitadas, Bens e Serviços*), criada especificamente para a SRES, há cerca de 20 anos, pela empresa MCComputadores, S. A., e que tem vindo a ser desenvolvida de modo incremental.

A aplicação foi inicialmente concebida para a gestão orçamental, tendo posteriormente (2004-2005) sido desenvolvida a vertente da gestão de contratos. No entanto, nessa fase, segundo o entendimento dos auditados, o CAFEBS apresentava imensas falhas e incongruências, nomeadamente ao nível da interligação da informação, concluindo que o CAFEBS só seria totalmente fidedigno a partir de 2010-2011.

Para uma melhor perceção da situação do sistema de informação contabilística, importa realçar que o CAFEBS é um sistema autónomo relativamente ao sistema de gestão orçamental da despesa utilizado pela administração regional direta *(Sistema de Gestão Financeira e Orçamental,* usualmente designado por *Sistema DRI),* disponibilizado pela Direção Regional de Informática (DRI). O CAFEBS é utilizado como sistema base mas, para o processamento da despesa, a SRES tem de aceder ao sistema DRI, havendo uma rotina que permite, apesar dos dois sistemas não estarem interligados, a exportação dos dados dos processos de despesa do sistema CAFEBS para o sistema DRI ([33]). Essa exportação efetua-se segundo um protocolo de transferência automática definido pela Direção Regional de Informática.

Questionados sobre as medidas concretas desencadeadas para solucionar as deficiências do sistema e o porquê das mesmas persistirem durante todo aquele período, foi transmitido, no essencial, que, sendo aquele um sistema evolutivo e em constante aperfeiçoamento, as correções e melhorias foram sendo progressivamente introduzidas à medida que iam sendo detetadas os problemas. Tais necessidades eram debatidas verbalmente, em reuniões informais, com o fornecedor da aplicação, no sentido de este realizar as correções necessárias para melhorar a aplicação.

Foi referido ainda que, até finais de 2011, as faturas eram lançadas no sistema CAFEBS e que só posteriormente, aquando do processamento, é que era efetuada a exportação dos processos para o sistema DRI. A partir de 9 de novembro de 2011, no seguimento de instruções recebidas, está a ser efetuado o lançamento das faturas em ambos os sistemas de informação ([34]).

Regista-se também que embora o sistema CAFEBS, para além da vertente financeira, abarque a gestão de contratos e toda a parte processual, o mesmo não incorpora diretamente dados oriundos do acompanhamento da execução física das obras. Isto porque, segundo os responsáveis contactados, os serviços executores (departamentos técnicos) não lançavam qualquer informação naquele sistema, nem tão-pouco dispunham de acesso ao mesmo até 2011 ([35]).

Segundo aqueles responsáveis, o sistema não foi desenvolvido na vertente do controlo da execução física das obras ([36]), e, embora isso fosse possível, o servidor não teria capacidade para suportar esse acréscimo de informação. Por conseguinte, a informação acerca da execução da obra só entra no CAFEBS quando é recebido, pelo GGCO, um auto de medição e fatura (originais) ou, antes disso, quando lhe é remetida previamente a cópia do auto.

Independentemente da apreciação global constante do ponto 3.4.4. referir apenas que não é crível que, de todo, não houvesse na SRES, consciência da dimensão dos encargos e dos atrasos em acumulação nos departamentos técnicos desde 2003, e que a situação despoletada em meados de 2011 fosse atribuível a um problema informático.

3.4.3 — Análise dos encargos envolvidos nos ARD da SRES

Neste ponto procede-se à análise dos encargos envolvidos nos ARD, pondo-se em destaque o ano de emissão dos autos de medição, o ano de emissão das faturas, e os correspondestes registos no sistema de informação ([37]).

No quadro que se segue podemos observar a distribuição da totalidade dos encargos ([38]) segundo o ano de emissão dos autos de medição e o ano em que teve lugar o respetivo registo no sistema de informação.

QUADRO 7

Encargos por ano de emissão do auto e ano de registo no sistema de informação (CAFEBS)

(Em euros)

Ano do Auto	Ano do registo								Total
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
2003	24 276 965,77				5 329 292,36	741 867,32	703 380,09		31 051 505,54
2004	6 911 654,31	275 968 064,26	3 858 133,61	0,00	13 490 690,02	1 906 173,38	37 837 440,98		339 972 156,56
2005	1 340 788,65	57 380 647,29	12 629 938,44	13 793 346,23	3 920 703,17	4 997 658,08	10 188 863,16	2 182 204,92	106 434 149,94
2006		10 435 239,38	10 805 507,57	11 634 287,83	7 392 679,58	1 390 151,65	15 956 827,11	1 042 878,94	58 657 572,06
2007			8 222 456,02	16 851 166,59	7 128 076,13	1 980 806,87	8 166 364,56	66 945,97	42 415 816,14
2008				15 747 430,78	15 928 067,62	5 354 510,35	5 320 475,37	1 193 103,30	43 543 587,42
2009					40 454 430,83	11 505 233,31	22 073 504,25	359 077,23	74 392 245,62
2010						15 081 587,92	16 318 932,99	59 194,08	31 459 714,99
2011							24 243,51		24 243,51
s/ data ([1])					538 488,87		12 495 218,01		13 033 706,88
Total	32 529 408,73	343 783 950,93	35 516 035,64	58 026 231,43	94 182 428,58	42 957 988,88	129 085 250,03	4 903 404,44	740 984 698,66

([1]) O montante registado em 2009 refere-se à 21LN da *«Nova ligação rodoviária Caniço (Cancela) — Camacha (Nogueira) — 2.fase»,* cujo registo não evidência a data do auto. O montante registado em 2011 refere-se a *«Notas de despesa — Provisórias»* relativas a indemnizações.

Sobressai um desfasamento sistemático entre a emissão dos autos e o registo dos respetivos encargos no sistema de informação, verificando-se, por exemplo, que os autos existentes relativos a 2003 apenas tiveram registo em 2005, 2009, 2010 e 2011; os autos emitidos em 2004 (cerca de 340 milhões de euros) foram registados entre 2005 e 2011.

Em termos globais, o maior volume de encargos refere-se a autos de 2004 e 2005, enquanto os maiores montantes de encargos registados concentram-se nos anos de 2006, 2009 e 2011.

Através da análise do quadro seguinte, podemos ver que se registava igualmente um enorme desfasamento temporal entre a data de emissão dos autos e a data das correspondentes faturas, observando-se, por exemplo, que os autos de 2004 têm as respetivas faturas com datas de emissão entre 2005 e 2011. Na mesma linha, os autos de 2005 distribuem-se por faturas emitidas entre 2005 e 2012.

QUADRO 8

Encargos por ano de emissão do auto e ano de emissão da fatura

(Em euros)

Ano do Auto	Ano da fatura									Total
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
2003	137 113,82	24 276 965,77				5 329 292,36	741 867,32	566 266,27		31 051 505,54
2004		6 911 654,31	275 968 064,26	3 858 133,87	848 446,30	12 642 243,46	1 906 173,38	37 837 440,98		339 972 156,56
2005		1 568 665,80	57 975 923,83	16 086 241,49	10 925 316,75	3 332 429,60	4 997 658,08	9 365 709,47	2 182 204,92	106 434 149,94
2006			13 350 974,05	20 381 581,47	893 747,60	7 392 679,58	1 390 151,65	14 960 959,88	287 477,83	58 657 572,06
2007				23 691 492,47	3 092 877,03	7 128 076,13	1 980 806,87	6 455 617,67	66 945,97	42 415 816,14
2008					17 251 032,63	14 440 836,69	5 354 510,35	5 304 104,45	1 193 103,30	43 543 587,42
2009						41 114 780,04	10 844 884,10	22 073 504,25	359 077,23	74 392 245,62
2010							15 736 508,47	15 664 012,44	59 194,08	31 459 714,99
2011								24 243,51		24 243,51
s/ data ([1])					538 488,87			12 495 218,01		13 033 706,88
Total	137 113,82	32 757 285,88	347 294 962,14	64 017 449,30	33 549 909,18	91 380 337,86	42 952 560,22	124 747 076,93	4 148 003,33	740 984 698,66

([1]) V. nota anexa ao quadro anterior.

A magnitude dos atrasos sistemáticos na emissão das faturas encontra-se também patenteada no facto de, à data de realização da auditoria, persistir um conjunto de encargos que ainda aguardavam a receção desse documento, ou a sua regularização, conforme os dados do quadro seguinte.

QUADRO 9

Encargos ainda sem fatura

(Em euros)

Ano do Auto	Ano de registo		Total
	2011	2012	
2003	2 838,59		2 838,59
2004	1 913 083,93		1 913 083,93
2005		2 182 204,92	2 182 204,92
2006	757 061,24	287 477,83	1 044 539,07
2007		66 945,97	66 945,97
2008	536 747,96	991 621,95	1 528 369,91
2009	19 790,43	359 077,23	378 867,66

(Em euros)

Ano do Auto	Ano de registo		Total
	2011	2012	
2010		59 194,08	59 194,08
s/ data ([1])	12 495 218,01		12 495 218,01
Total . . .	15 724 740,16	3 946 521,98	19 671 262,14

([1]) V. nota anexa ao Q7.

Estes encargos envolvem autos emitidos entre 2003 e 2010 e foram registados apenas em 2011 e 2012, não tendo todavia a respetiva fatura sido emitida (ou chegado à posse da ex-SRES), dispondo em vez disso de uma *«Nota de despesa — provisória»,* que corresponde a uma nota de lançamento que inclui o valor do encargo assumido da fatura a receber.

Comparando os dados dos quadros 7 e 8, conclui-se que, no geral, o registo dos encargos no sistema de informação (quadro 7) e a emissão das faturas (quadro 8) apresentam uma distribuição sensivelmente idêntica, o que indicia que os registos eram efetuados apenas aquando da emissão das faturas. Tal conclusão é confirmada pelos dados do quadro seguinte, que correlaciona os encargos segundo o ano de emissão da fatura e o ano de registo no sistema.

QUADRO 10

Encargos por ano de emissão da fatura e ano de registo no sistema (CAFEBS)

(Em euros)

Ano da fatura	Ano de registo no sistema								Total
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
2004							137 113,82		137 113,82
2005	32 529 408,73	227 877,15							32 757 285,88
2006		343 556 073,78	1 919 867,44				1 819 020,92		347 294 962,14
2007			33 596 168,20	27 955 133,10			1 710 746,89	755 401,11	64 017 449,30
2008				30 071 098,33	3 478 810,85				33 549 909,18
2009					90 703 617,73	660 349,21	16 370,92		91 380 337,86
2010						42 297 639,67	654 920,55		42 952 560,22
2011							124 747 076,93		124 747 076,93
2012								4 148 003,33	4 148 003,33
Total	32 529 408,73	343 783 950,93	35 516 035,64	58 026 231,43	94 182 428,58	42 957 988,88	129 085 250,03	4 903 404,44	740 984 698,66

Tais dados demonstram que — contrariamente ao que ocorre entre a emissão dos autos e o respetivo registo e entre aqueles e a emissão da fatura — os desfasamentos entre a data de emissão das faturas e o registo dos encargos no sistema CAFEBS são pouco significativos, observando-se que, à exceção do que ocorreu em 2011 (em que houve a tentativa de recuperar todos os encargos por registar dos anos anteriores), em regra os encargos registados em determinado ano referem-se maioritariamente a faturas desse ano e residualmente a faturas do ano anterior.

Esta conclusão pode ser comprovada por meio de uma análise mais direta dos dados, através do cruzamento da informação do quadro 7 com as respetivas faturas, conforme os exemplos que, a título ilustrativo, se apresentam no quadro seguinte.

QUADRO 11

Ano das faturas por registo dos autos

(Em euros)

Autos	Registo (cf. quadro 7)		Ano e montante das faturas	
de 2004	em 2006	275 968 064,26	Todas de 2006	
	em 2009	13 490 690,02	2008	848 446,56
			2009	12 642 243,46
	em 2011	37 837 440,98	Todas de 2011	
de 2005	em 2006	57 380 647,29	2005	227 877,15
			2006	57 152 770,14
	em 2008	13 793 346,23	2007	3 456 303,05
			2008	10 337 043,18
de 2008	em 2009	15 928 067,62	2008	1 503 601,85
			2009	14 424 465,77
de 2009	em 2010	11 505 233,31	2009	660 349,21
			2010	10 844 884,10
	em 2011	22 073 504,25	Todas de 2011	

Os dados antes expostos demonstram que a SRES tinha como prática instituída o não registo dos encargos no momento em que estes se tornavam devidos (momento da emissão do auto de medição dos trabalhos), mas tão-somente quando da receção das faturas. Sendo também certo que, em regra, existia um elevado desfasamento temporal (em muitos casos vários anos) entre a elaboração dos autos e a data das respetivas faturas.

3.4.4 — Apreciação das falhas identificadas

1 — As situações descritas nos pontos 3.4.1 a 3.4.3 deixam bem patente a existência de graves deficiências no sistema de controlo interno da SRES — evidenciadas essencialmente na falta de controlo das operações e de registo metódico dos factos —, as quais persistiram ao longo de vários anos sem que tivessem sido adotadas medidas eficazes para as ultrapassar.

2 — Tais falhas estiveram na origem da existência de elevados e sistemáticos desfasamentos temporais entre a emissão dos autos de medição e o registo dos respetivos encargos no sistema de informação, bem como entre a emissão daqueles autos e a emissão das correspondentes faturas, resultando ainda no não processamento das despesas no momento em que tal era devido, tendo esses encargos permanecido ocultos até à celebração dos ARD.

3 — Segundo os responsáveis dos serviços da ex-SRES contactados na auditoria, as explicações para tais factos radicam, essencialmente, na deficiente articulação e comunicação entre os serviços técnicos

e o departamento financeiro, e, nas insuficiências e deficiências do sistema informático utilizado.

4 — Verifica-se que a SRES não disponha de manual de procedimentos, nem de qualquer outro tipo de orientações escritas, que enquadrassem a receção e validação dos autos de medição e das faturas, assim como o encaminhamento daqueles documentos para processamento.

5 — As evidenciadas deficiências do sistema de controlo interno levam a concluir que não foram adotados procedimentos e pontos-chave de controlo eficazes, não tendo por conseguinte sido cabalmente exercidas as competências de *«superintender e coordenar as ações dos vários órgãos e serviços da SRES»,* conferidas ao respetivo Secretário Regional, pelo artigo 3.º, alínea *b*), do DRR n.º 7/2008/M, e pelo artigo 3.º, alínea *b*), do DRR n.º 6/2005/M ([39]).

6 — Não terá igualmente sido exercida na sua plenitude a competência de assegurar o funcionamento harmonioso de todos os serviços da SRES, atribuída ao chefe do Gabinete do Secretário Regional, nos termos da respetiva orgânica ([40]).

7 — A falta de registo e processamento daquelas despesas no devido momento, e a sua consequente subtração ao normal circuito da execução orçamental e registo de encargos assumidos, encontra-se em total oposição às mais elementares normas e princípios da contabilidade pública, violando deste modo o n.º 1 do artigo 19.º da LEORAM.

8 — Os factos expostos deixam evidente que a SRES não diligenciou pela atempada emissão das faturas, não tendo também observado os prazos de pagamento a que estava obrigada, nos termos do artigo 212.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de março, e do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

9 — Apesar das graves falhas de controlo interno anteriormente referidas, observa-se que as mesmas não justificam na totalidade a omissão dos encargos, ou, dito de outro modo, só o justificam numa primeira fase, visto que, apesar de existir um elevado montante de encargos por registar (sendo o não processamento destes atribuível à falta de controlo), verifica-se que a partir de determinado momento grande parte dos encargos encontrava-se registado no sistema de informação.

10 — Tal é demonstrado pela leitura dos dados do quadro seguinte, onde se observa que o montante de encargos por registar atinge o seu ponto mais elevado em 2005 (quando o total de encargos existente era de 477,5 milhões de euros e apenas se encontravam registados 32,5 milhões de euros) e que a partir de 2006, embora permanecendo um elevado montante por registar, verifica-se que a maior parte dos encargos existentes em cada ano já se encontrava registada.

QUADRO 12

Encargos acumulados segundo a origem dos dados

(Em euros)

Encargos segundo:	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
A emissão dos autos	31 051 505,54	371 023 662,10	477 457 812,04	536 115 384,10	578 531 200,24	622 074 787,66	696 467 033,28	727 926 748,27
A emissão das faturas	0,00	137 113,82	32 894 399,70	380 189 361,84	444 206 811,14	477 756 720,32	569 137 058,18	612 089 618,40
O registo no CAFEBS	0,00	0,00	32 529 408,73	376 313 359,66	411 829 395,30	469 855 626,73	564 038 055,31	606 996 044,19
Acordos celebrados						141 315 904,04	191 701 204,61	740 979 831,31

11 — Conclui-se assim que a falta de processamento dos encargos, nos termos referidos no parágrafo 7, foi também, e em grande medida, resultante de um ato consciente e voluntário, dado que mesmo após grande parte dos encargos se encontrar registada no sistema de informação, ainda que tardiamente face ao que era devido, os mesmos não foram processados, permanecendo omissos como anteriormente.

12 — Verifica-se que não foram devidamente exercidas pelo GGCO as atribuições de *«elaborar o processamento de todas as despesas e proceder ao serviço de escrituração da contabilidade»,* nos termos da orgânica da SRES ([41]), sendo tais falhas atribuíveis ao diretor daquele Gabinete, atendendo às competências que lhe eram conferidas pela mesma orgânica ([42]).

13 — A irregularidade referida nos pontos 7 e 11 consubstancia uma infração financeira passível de gerar responsabilidade sancionatória, nos termos consignados no artigo 65.º, n.º 1, alínea *b*), da LOPTC, a imputar ao Secretário Regional do Equipamento Social, pelas razões apontadas no parágrafo 5, ao chefe do Gabinete daquele Secretário Regional, pelo referido no parágrafo 6, e ao diretor do GGCO, pelo descrito no parágrafo 12. O procedimento conducente à efetivação dessa responsabilidade é aplicável a estes titulares daqueles cargos, em funções a partir de 2007, dado que o mesmo encontra-se extinto relativamente ao período anterior, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 69.º, conjugada com o n.º 1 do artigo 70.º, da citada LOPTC.

14 — A SRES não cumpriu a obrigação de reporte daqueles encargos à DROC, nos termos da Circular n.º 4/ORÇ/2008, na medida em que o montante acumulado dos autos de medição ([43]) deduzido dos pagamentos, em 2008, 2009 e 2010, era, respetivamente, 678,9 milhões de euros, 742,6 milhões de euros e 753,4 milhões de euros, e foram reportados apenas 1,5 milhões de euros, 194,6 mil euros e 42,5 milhões de euros, conforme resulta das correções aos reportes dos anos anteriores efetuada pela DROC em 2011.

15 — A SRES apenas começou a reportar aqueles encargos a partir de maio de 2011, registando-se assim que, mesmo após a celebração dos ARD, continuou a não reportar os encargos, sendo certo que, com a celebração dos ARD de 2010, fica evidente que tinha conhecimento do montante global dos encargos (ainda que não os tivesse totalmente registados ou não estivesse na sua posse o respetivo auto ou fatura).

16 — O incumprimento da obrigação de reporte dos encargos descrita nos parágrafos 14 e 15 viola o disposto no artigo 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, e no artigo 16.º, n.º 1, Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, aplicados conjuntamente com o artigo 68.º da LEO, constituindo uma infração financeira passível de eventual responsabilidade sancionatória, nos termos consignados no artigo 65.º, n.º 1, alínea *d*), da LOPTC, a imputar ao diretor do GGCO, pelo referido no parágrafo 12.

17 — O não processamento dos encargos em devido tempo e a sua posterior falta de reporte, estiveram na origem da ultrapassagem do limite de endividamento da Região em 2010, em 1052,2 milhões de euros ([44]), violando-se o disposto no artigo 83.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e no artigo 10.º da lei de Meios. Esta irregularidade constitui uma infração financeira passível de eventual responsabilidade sancionatória, nos termos do artigo 65.º, n.º 1, alínea *f*), da LOPTC, a imputar aos mesmos responsáveis identificados no parágrafo 13, pelas razões aí referenciadas.

18 — Conforme decorre do referido na parte final do ponto 3.1.1 e no ponto 3.3, a falta de liquidação e pagamento atempado dos encargos (em resultado das circunstancias referidas nos parágrafos 7 e 8) acarretou para a administração pesados encargos financeiros decorrentes da exigibilidade dos juros de mora, facto que os responsáveis da SRES não poderiam ter descurado. Ao fazer a RAM incorrer naquelas despesas com juros de mora, sem que essas despesas sejam justificadas quanto à sua economia, eficiência e eficácia, aqueles responsáveis desrespeitaram o n.º 4, na parte em que remete para o n.º 3, do artigo 18.º da LEORAM, incorrendo por isso numa infração financeira passível de eventual responsabilidade sancionatória, nos termos do artigo 65.º, n.º 1, alínea *b*), da LOPTC, sendo está imputável aos mesmos responsáveis identificados no parágrafo 13, pelas razões aí referenciadas.

19 — A falta de processamento e reporte dos encargos, nos termos anteriormente descritos, violou ainda o princípio da transparência inscrito da LFRA (artigo 9.º da Lei Orgânica n.º 1/2007 e artigo 12.º da Lei Orgânica n.º 1/2010), bem como o princípio da transparência orçamental constante, à data dos factos, dos n.os 1 e 4 do artigo 84.º da LEO ([45]) (Lei n.º 91/2001, na redação dada pela Lei n.º 48/2004), sendo que a violação da norma deste último artigo constituía uma circunstância agravante da responsabilidade financeira, nos termos do n.º 1 do artigo 92.º da dita LEO.

20 — Aquela prática de omissão dos encargos resultou ainda em falta de clareza e exatidão da informação financeira vertida na prestação de contas, designadamente no que se refere ao PIDDAR e à Conta da RAM dos anos em causa, induzindo um enviesamento na apreciação da situação económica e financeira da Região, por parte dos diversos destinatários daquela informação, tendo por isso violado também o disposto no n.º 1 do artigo 26.º da LEORAM.

No exercício do contraditório, o ex-Secretário Regional do Equipamento Social veio alegar que não lhe é atribuível *«a ideia e ou a implementação dos»* ARD, por não estar *«em causa qualquer iniciativa autónoma da Secretaria Regional do Equipamento Social,*

mas simplesmente o cumprimento de regras» insertas nos diplomas de aprovação do Orçamento Regional.

Defende aquele responsável que, se ocorreram omissões, *«a sua relevância cessou com a celebração de tais acordos, pois não era possível tal celebração sem que fosse prestada, nesse momento, toda a informação que permitiu a identificação dos seus montantes, e daquilo que os justificava».*

Acrescenta que, quando a ALM aprovou aquelas normas, *«sabia perfeitamente que ocorriam situações como as que o relato identifica. E, — bem ou mal — no âmbito dos seus poderes, deu uma solução a esse problema»,* para concluir que a ação daquele órgão não pode ser apreciada *«como se tais normas não existissem, como se não fosse uma resposta a um conjunto de situações que só foram criadas, — e infelizmente se arrastaram muito além do desejado pelos órgãos da Autonomia, todos os órgãos — pela insuficiência crónica de meios aptos a permitir o progresso de que a Região carecia»,* e que *«[...] é muito fácil de verificar que os equipamentos que se construíram, ou, por outro meio, se disponibilizaram para a população, são de interesse transversal à ação do Governo. Porque todos eles representam a resposta a carências de infraestruturas facilmente constatáveis».*

Considera também aquele responsável ser *«completamente infundada a censura que estão a merecer»* os *"outros dois colaboradores da extinta SRES», «antes destacando a sua dedicação e zelo inexcedíveis ao serviço».*

Sobre as alegações produzidas, importa realçar que os factos imputados àquele responsável não decorrem, no essencial, da celebração dos ARD, mas sim dos atos, ou omissões, anteriores à celebração desses acordos sendo que, relativamente, a esse período, não foram invocados fundamentos que alicercem uma modificação da posição expressa no relato.

Em sua defesa, o ex-Chefe de Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social alegou não lhe ser imputável responsabilidade pela omissão do registo e processamento das despesas (v. o parágrafo 13), uma vez que não *«estamos perante competências do respetivo Chefe de Gabinete, sem prejuízo de todo o cuidado e diligência exercido pelo Chefe de Gabinete nestas matérias, na parte que lhe competia, durante o período em que exerceu funções».*

Salienta ainda que o exercício de tais competências *«corresponderia afinal à ingerência em competências próprias doutros órgãos e serviços, o que obviamente lhe estava vedado»,* dado que *«o Chefe de Gabinete não exercia esta função, nem poderia substituir-se ao Diretor do GGCO uma vez que o registo e processamento de despesas é uma atribuição própria deste gabinete».*

Importa aqui estabelecer que não é isso que está em causa, pois em momento algum se refere ou sugere que o Chefe de Gabinete deveria ter qualquer intervenção no registo e processamento da despesa, nem tal faria sentido, na medida em que tal não decorria das respetivas competências.

Para o caso em apreço, releva a competência referida no parágrafo 6, e, sobre esta, defende aquele responsável que *«[a]ssegurar o funcionamento harmonioso dos serviços significa o dever do Chefe de Gabinete de zelar para que exista uma interligação entre os serviços que depois lhes permita estabelecer uma interação direta entre os mesmos,* ***e não uma interferência direta e objetiva do Chefe de Gabinete nos assuntos internos de cada um deles»,*** interpretação que não se refuta.

Nesse sentido, conclui o dito responsável que *«[a] partir do momento em que os serviços interagem diretamente entre si, por necessidade e porque têm competências para tal, está assegurado o funcionamento harmonioso dos serviços».*

Ocorre que os factos referenciados nos parágrafos 1 a 4 evidenciam falhas de funcionamento cuja solução não se encontra nas atribuições dos serviços individualmente considerados, mas sim nas competências dos responsáveis máximos do órgão. Conforme aí referido, as falhas resultaram de deficiências graves no sistema de controlo interno da SRES, persistindo ao longo de vários anos sem que tivessem sido adotadas medidas eficazes para as ultrapassar.

Resulta evidente que não foi assegurado o funcionamento harmonioso entre os serviços porque não foram fixadas regras adequadas de funcionamento entre eles nem foram estabelecidas medidas de controlo interno eficazes. A fixação de medidas de controlo interno é, por definição, incumbência dos responsáveis máximos do órgão. Encontrando-se demonstrado que a interligação entre os serviços não funcionou, tais deficiências de articulação só podem ser assacadas a esses responsáveis, no caso, ao Secretário Regional, enquanto responsável máximo, e ao respetivo Chefe de Gabinete, por ter a referida obrigação de assegurar o funcionamento harmonioso entre os serviços.

Alegou ainda aquele responsável que as duas infrações referidas nos parágrafos 17 e 18 também não lhe são imputáveis, na medida em que seriam consequência da primeira, pelo que, não existindo esta, também elas inexistem.

Conforme resulta do acima exposto, as alegações aduzidas não alteram os factos relatados nem a respetiva qualificação, mantendo-se por isso todas as conclusões quanto à imputação, nos termos referidos, de responsabilidade financeira ao ex-Chefe de Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social.

No contraditório, a diretora do GGCO da extinta SRES alegou que *«nunca houve falta de registo da despesa, mas apenas [...] atrasos no mesmo»,* justificando que, *«sempre foi prática normalizada na extinta SRES, ou seja, sempre foi costume [...], que independentemente da data de elaboração dos autos de medição, o registo da despesa só era iniciado após a receção da fatura».*

Assegurou ainda que, *«[e]m momento algum a interessada procedeu com a consciência de que estaria a violar alguma norma relativa ao registo de despesas, antes pelo contrário, sempre atuou consciente de que procedia conforme estabelecido e devido».* Concluindo que *«[n]ão há nem nunca houve qualquer falta de registo de despesas por parte da interessada, não obstante se terem verificado vários desfasamentos temporais entre a emissão dos autos de medição e o registo dos respetivos encargos, bem como entre a emissão dos autos e das correspondentes faturas».*

Apesar do sofisma que encerram, as alegações em análise têm o mérito de confirmar que o não registo dos encargos, no momento em que o mesmo era devido, constituía uma prática institucionalizada na SRES. Note-se que, contrariamente ao que possa transparecer daquela argumentação, os *«atrasos»* ou *«desfasamentos temporais»,* de que fala a alegante, não são meros atrasos, pois na verdade, e em grande parte dos casos, duraram vários anos, conforme se encontra demonstrado no ponto 3.4.3.

Quanto à falta de processamento, alegou aquela responsável que, fora *«situações (marginais), [...] a falta de processamento das despesas em tempo devido* ***ficou a dever-se à respetiva falta de cabimento orçamental e não a qualquer ato consciente da interessada»,*** e que *«sempre processou tudo o que era possível processar [...]».*

As alegações da Diretora do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental não evidenciam qualquer fundamento que permita defender e sustentar a legalidade da sua conduta, a qual, se objetivamente valorada, vai no sentido de ocultar esses encargos. A passividade revelada não se afigura compatível com a diligência expectável de um diretor daquele Gabinete, no âmbito do qual se executa *«o processamento de todas as despesas»* ([46]).

Na verdade, no plano estrito da atuação do GGCO, a realidade que emerge dos factos demonstra que não foi desencadeada qualquer iniciativa, junto dos responsáveis máximos pela Secretaria Regional, visando resolver a invocada falta de cobertura orçamental, e reduzir riscos fundados e previsíveis do agravamento das condições financeiras da ex-SREST.

Não é de estranhar, por isso, que a responsável funcional pelo GGCO não tenha provado qualquer justificação atendível para a não execução do procedimento relativo ao processamento dos encargos, mesmo após a sua maior parte se encontrar registada no sistema de informação, não sendo, em consequência, de conceder que as alegações apresentadas possam ter o efeito desculpabilizante pretendido pela contraditada.

Acrescentou, a este propósito, que *«[...] não era a extinta SRES a responsável por observar os prazos de pagamento, ao contrário do referido no Relato. Mesmo que se tenham verificado atrasos no processamento das despesas, a verdade é que os pagamentos eram todos, sem exceção, feitos pela SRPF, pelo que os possíveis atrasos a este nível eram totalmente alheios à vontade da extinta SRES».*

Tal argumentação tem um caracter ilusório na medida em que esquece a origem do problema, ou seja, que foi a falta de registo e processamento das despesas no exercício orçamental em que tal era exigível que originou a acumulação de encargos transitados ao longo de sucessivos anos, em volume tal que deixou de haver cobertura orçamental para os mesmos no quadro das normais disponibilidades orçamentais da SRES, razão que terá levado ao recurso aos ARD.

Isso mesmo acaba por ser confirmado pela alegante, quando refere que *«um simples olhar pelas taxas de execução orçamental dos Investimentos do Plano da extinta SRES, no período de 2003 a 2006, do sector dos Transportes e Comunicações [...] permite verificar que o volume de transitados do ano económico anterior reduzia drasticamente a dotação prevista para o orçamento do ano seguinte, no referido sector. A partir de 2007, os orçamentos não contemplaram verbas para as despesas que transitaram de anos anteriores, cabimentadas ou por cabimentar nesses anos [...]».*

Aquela argumentação pretende ainda confundir atrasos no processamento ([47]) (que, por natureza, são da responsabilidade do serviço processador) com atrasos nos pagamentos, que efetivamente passam a ser da responsabilidade da SRPF ([48]) no pressuposto de que a despesa se encontre processada e remetida à DROC, o que, no caso, não ocorria.

Diga-se, por outro lado, que gera alguma perplexidade a afirmação de que, a partir de 2007, *«os orçamentos não contemplaram verbas*

para as despesas que transitaram de anos anteriores, cabimentadas ou por cabimentar nesses anos». Pois isto significa que, na parte respeitante à elaboração dos orçamentos, não foram tomadas em conta as obrigações decorrentes dos contratos em que eram partes a Região e os empreiteiros, o que, face ao carácter obrigatório da inscrição das dotações necessárias para o cumprimento dessas obrigações, remete para os termos do artigo 9.º, n.º 2, da LEORAM, e do artigo 16.º, n.º 1, alínea *a*), da LEO ([49]).

De notar, que não foi apresentado a este Tribunal qualquer documento que traduzisse a preocupação do GGCO em alertar, como devia, os responsáveis governamentais para a situação orçamental da ex-SREST. Aliás, em sentido contrário, sempre que havia necessidade de lançar uma nova obra, o GGCO elaborava e confirmava através da correspondente declaração de cabimento de verba que o orçamento regional comportava os encargos emergentes, o que conduzia, invariavelmente, em sede de fiscalização prévia, que o Tribunal desse por observada a legalidade financeira dos correspondentes contratos.

Relativamente à falta de reporte, foi alegado que a *«interessada cumpriu sempre a sua obrigação de reporte de encargos à DROC, sendo que tal reporte, por instruções da SRPF, como era prática generalizada à época, apenas incluía as despesas cabimentadas»,* assumido todavia que *«[a]s únicas exceções ao cumprimento da referida obrigação de reporte foram as referentes ao ano de 2009 e 2010, pelas razões expostas, sendo que o primeiro não foi efetuado e o segundo foi efetuado extemporaneamente».*

No essencial, extrai-se das alegações produzidas a confirmação de que o reporte era efetuado apenas para as despesas processadas e que, ainda assim, essas nem sempre foram reportadas.

Quanto às demais infrações que lhe são imputadas, veio alegar aquela responsável que *«[n]a decorrência de toda a matéria ora exposta, em que se demonstrou inequivocamente que não houve, por parte da interessada, falta de registo e processamento das despesas nem incumprimento da obrigação de reporte de encargos, não poderá também ser-lhe imputada as duas outras infrações financeiras apuradas no presente Relato, como sejam a violação do limite de endividamento e a violação de normas legais sobre a assunção de encargos».*

Contudo, as alegações da Diretora do GGCO não afastam as conclusões anteriores, vindo pelo contrário confirmar o não processamento dos encargos e a falta de reporte atempado, conforme acima observado, pelo que se mantém quer a matéria factual integradora das infrações que lhe são imputadas quer a sua qualificação jurídica.

3.5 — Circularização a fornecedores

Com o intuito de avaliar a fiabilidade da informação prestada pela administração, relativamente aos EANP, foi efetuada uma circularização a fornecedores, mais especificamente a 12 empreiteiros.

Dos 12 empreiteiros circularizados, apenas a Construtora Abrantina, S. A., não respondeu. De um modo geral, foi possível comparar os valores obtidos dos restantes fornecedores, com os apresentados pela administração.

Na sequência desse confronto, foi detetada a existência de algumas divergências, tendo as mais significativas sido explicadas pela ex-SRES ([50]), pelo que é de adiantar que a informação prestada pela administração regional não apresenta incorreções dignas de nota.

No quadro seguinte apresenta-se a síntese da análise efetuada (constante do anexo F) aos créditos sobre a RAM em 31 de Dezembro de 2010 e 30 de Junho de 2011.

QUADRO 13

Síntese da análise aos créditos no âmbito dos ARD

(Em euros)

Grupo de acordos	Saldo da RAM após correções		Saldo do fornecedor após correções		Divergências após correções	
	Em 31/12/2010	Em 30/06/2011	Em 31/12/2010	Em 30/06/2011	Em 31/12/2010	Em 30/06/2011
Acordos celebrados com empreiteiros em 2010	491.100.863,67	478.968.472,32	491.156.909,32	478.995.089,66	-56.045,65	-26.617,34
Acordos de 2008 após aditamentos de 2010	126.764.046,61	123.814.086,49	126.764.046,82	123.814.086,70	-0,21	-0,21
Acordos de 2009 após aditamentos de 2010	36.997.869,06	33.574.812,36	36.997.869,04	33.574.812,34	0,02	0,02
Total	**654.862.779,34**	**636.357.371,17**	**654.918.825,18**	**636.383.988,70**	**-56.045,84**	**-26.617,53**

Observação. — Os saldos e os totais referem-se apenas aos fornecedores circularizados, não devendo por isso ser comparados com os valores globais dos ARD.

As divergências identificadas no quadro resultam de discrepâncias que não foram esclarecidas aquando do trabalho de campo, já que só foi solicitado aos serviços da ex-SRES que se pronunciassem sobre as diferenças de maior materialidade. Tanto-quanto foi possível apurar, é frequente ocorrerem divergências devido a situações em que o empreiteiro se compromete a apresentar garantia bancária e por qualquer motivo não a apresenta, obrigando a efetuar a retenção de 5 % para reforço de garantia, o que origina discordância nos valores líquidos a pagar.

Quanto às correções apresentadas para as maiores divergências, estão relacionadas essencialmente com o seguinte tipo de situações:

• Casos em que o empreiteiro adicionou indevidamente o montante da retenção de 5 % para reforço da caução, ao valor dos acordos;

• Existência de faturas não imputadas aos acordos, quando deveriam ser incluídas;

• Situações em que o fornecedor reportou despesas na listagem das faturas, que já se encontravam pagas e casos em que foram imputadas faturas a um acordo, mas que dizem respeito a outro;

• Falhas no reporte de despesas em dívida, por parte do empreiteiro, nomeadamente não inclusão de faturas na listagem reportada, ou despesas não consideradas como encargos por liquidar quando deveriam ser;

• Fatura reportada pelo fornecedor, em que o valor líquido a pagar, está incorreto, devido à dedução por lapso de 5 % para reforço de caução e o valor do acordo também está incorreto pois também foi deduzido os 5 % para reforço de caução;

• Existência de notas de crédito não deduzidas às faturas, na listagem do empreiteiro.

3.6 — Reporte de encargos assumidos e não pagos

Nos termos do estipulado pela LFRA, as autoridades regionais têm o dever de prestação de contas ao Instituto Nacional de Estatística (INE) e ao Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP), encontrando-se essa obrigação reporte fixada, respetivamente, nos artigos 12.º e 13.º da Lei Orgânica n.º 1/2007 (correspondendo aos artigos 15.º e 16.º, na redação dada pela Lei Orgânica n.º 1/2010).

O artigo 68.º da LEO impõe também que as regiões autónomas, com o objetivo de permitir uma informação consolidada do conjunto do sector público administrativo, remetam ao Ministério das Finanças, nos termos e com a periodicidade a definir no decreto-lei de execução orçamental, os seguintes elementos: *a*) orçamentos, contas trimestrais e contas anuais; *b*) informação sobre a dívida contraída e sobre os ativos expressos em títulos da dívida pública.

Os termos da informação a prestar pelas regiões autónomas são definidos anualmente no diploma que põe em execução o Orçamento do Estado, sendo ainda essa matéria habitualmente desenvolvida por meio de circulares emitidas pela Direção-Geral do Orçamento (DGO).

Neste âmbito, verifica-se que a Direção Regional do Orçamento e Contabilidade (DROC) tem acompanhado a emissão daquelas circulares transpondo o respetivo conteúdo para o ordenamento administrativo regional, através das circulares por si emitidas.

O conteúdo das normas que formatam aquelas obrigações de reporte tem sofrido diversas evoluções, no sentido de uma maior exigência na qualidade da informação a prestar, introduzidas essencialmente a partir dos referidos diplomas de execução orçamental e posteriormente desenvolvidas através das referidas circulares.

Assim, em 2007, encontrava-se definido no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 50/2007, de 6 de março, que *«As Regiões Autónomas devem enviar informação sobre a dívida por elas contraída e sobre os ativos expressos em títulos de dívida emitidos pelas administrações públicas, até 31 de Janeiro e 31 de Julho».* A partir de 2008 dá-se um significativo

aperfeiçoamento na exigência da informação a reportar pelas Regiões Autónomas, conforme se descreve seguidamente.

A) Ano económico de 2008

De acordo com o disposto no artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 41/2008, de 10 de março, as Regiões Autónomas devem prestar à Direção-Geral do Orçamento, informação sobre a *«…estimativa das contas não financeiras e da dívida pública das administrações públicas regionais para os anos anteriores e corrente…»,* a *«…estimativa da execução orçamental e da dívida pública do Governo Regional, incluindo os serviços e fundos autónomos…»* e ainda a informação *«…decorrente do registo trimestral dos encargos assumidos e não pagos, incluindo o saldo da dívida inicial, o movimento no trimestre e o saldo da dívida a transitar para o trimestre seguinte…»* e esta informação deve incluir as *«…entidades que integram o sector empresarial regional, incluídas no perímetro das administrações públicas…».*

Na sequência do anterior diploma foi emanada pela DGO a Circular Série A n.º 1339, que define as instruções para a forma de prestação de informação relativa ao EANP.

Esta circular, define o conceito de EANP, quais os encargos abrangidos pelo conceito, quais as datas relevantes para o apuramento dos mesmos, qual a periodicidade de reporte à DGO (trimestral) e que o mesmo deve ser de acordo com uma classificação económica específica.

Na RAM, foi emanada a Circular da DROC n.º 4/ORÇ/2008, que consiste numa adaptação da circular anterior da DGO à Região.

B) Ano económico de 2009

A norma definida no artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, segue a mesma linha que a definida para o ano anterior, pelo que consequentemente também não houve qualquer emissão de circulares quer da DGO, quer da DROC.

C) Ano económico de 2010

O disposto no Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho, apresenta no artigo 74.º as regras de informação que as Regiões Autónomas estão obrigadas, no entanto, inseriu uma nova alínea referente à aplicação dos empréstimos excecionados na alínea *d*) do n.º 1.

Relativamente a circulares da DGO e DROC, não houve qualquer alteração.

D) Ano económico de 2011

No início de 2011, foi aprovado o Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, onde foi estabelecido no artigo 63.º diversas alterações, face aos anos anteriores, nomeadamente em matéria de reporte que passa a ser mensal, assim como maior quantidade de informação exigida.

Logo após a emissão do decreto-lei anteriormente referido, foi emanada a Circular Série A n.º 1364 da DGO, onde foram definidos novos moldes de prestação de informação relativa aos EANP e que vem revogar a anterior Circular Série A n.º 1339.

Nesta sequência a Administração Regional emitiu através da DROC, a Circular n.º 4/ORÇ/2011 da que adapta à RAM a Circular Série A n.º 1364 da DGO e aproveita para definir que cada Secretaria Regional deverá remeter apenas um mapa, com a informação integrada de todos os serviços dependentes e no caso dos SFA estes devem preencher a informação on-line no portal do funcionário público, por forma a posteriormente a DROC poder remeter atempadamente toda a informação à DGO.

Ainda no decurso do ano de 2011, foi publicado novo decreto-lei sobre esta matéria, o Decreto-Lei n.º 65-A/2011, de 17 de maio, com efeitos a partir de 1 de Julho desse ano e que revê a informação a reportar e define os conceitos de *«atraso no pagamento»* e *«compromisso financeiro»*.

Subsequentemente a DGO emitiu a Circular Série A n.º 1368, onde definiu instruções sobre cabimentos, compromissos e pagamentos em atraso.

Nessa sequência a DROC emanou a Circular n.º 6/ORÇ/2011 sobre esta mesma matéria, de modo, a complementar a informação constante da Circular n.º 4/ORÇ/2011.

3.6.1 — Reporte da SRES à DROC

O reporte dos EANP à DROC por parte da extinta SRES encontrava-se a cargo do GGCO, cuja responsável assegurou que:

• O reporte era efetuado com base na informação extraída do sistema CAFEBS ([51]), por meio da exportação dos dados para *Microsoft Excel,* a qual após ser validada dava origem a uma informação daquela responsável que suportava a remessa dos dados à DROC;

• A remessa daquela informação tinha por base apenas as circulares da DROC, não estando por conseguinte definidos internamente quaisquer outros procedimentos ou orientações neste domínio;

• Quanto à assiduidade do reporte, que a remessa dos EANP à DROC foi sempre efetuada até 2009, mas que no ano 2010 a SRES não efetuou qualquer reporte devido à sobrecarga de trabalho dos serviços resultante da intempérie de 20 de fevereiro, e que só voltaram a efetuar o reporte em 2011.

Todavia, tendo-se solicitado os elementos demonstrativos dos reportes efetuados, o serviço só conseguiu disponibilizar os elementos que comprovam o reportes efetuados a partir de maio de 2011.

Saliente-se que, de acordo com as informações obtidas junto da DROC, na ausência de reporte por parte dos serviços, ou quando aconteciam atrasos nesse envio, a DROC supria essa falta de informação remetendo os dados disponíveis no sistema informático da DRI. Atente-se contudo que, conforme resulta do referido no ponto 3.4.2.2., este sistema continha apenas os encargos processados, não sendo por conseguinte idóneo como fonte de informação dos encargos da SRES a reportar, já que estes se encontravam maioritariamente por processar, conforme evidenciado no ponto 3.4.1.

No respeitante à qualidade do reporte, realça-se que embora as deficiências do sistema controlo interno e da aplicação CAFEBS sejam as principais razões apontadas pelos responsáveis da SRES para justificar as falhas ocorridas, tal não é totalmente corroborado pela análise efetuada aos diversos elementos, conforme resulta da análise contante do ponto 3.4. (para o qual aqui se remete).

Em síntese, e conforme descrito no referido ponto 3.4.4, com especial incidência no seu parágrafo 14, SRES não cumpriu a obrigação de reporte dos encargos à DROC, com as consequências aí referidas. Por outro lado, conclui-se desde logo que a DROC também não reportou esses encargos às entidades nacionais, na medida em que, o meio que utilizado para suprir o incumprimento não era o idóneo para o fim pretendido.

3.6.2 — Reporte da DROC à DGO e à DRE/INE

O cumprimento da obrigação de prestar de contas ao MFAP por parte da RAM, nos termos da LFRA, encontra-se a cargo da DROC, sendo essa informação reportada à DGO, através de um formulário próprio.

O reporte ao INE é da competência da DRE sendo, no entanto, também a DROC a entidade responsável pela remessa da maior parte dos dados à DRE. Esta, por seu turno, procede à transposição daqueles dados para a Contabilidade Nacional, juntamente com a restante informação que recolhe junto de outras entidades, remetendo-a posteriormente ao INE.

O conteúdo daqueles dois reportes efetuados pela DROC é idêntico, sendo que os dados enviados para DGO são também remetidos à DRE ([52]). Todavia, em matéria de EANP os dados reportados às duas entidades são os mesmos, pelo que serão apreciados em conjunto.

Atente-se ainda que, atendendo ao âmbito desta auditoria, os montantes de EANP aqui analisados são apenas os referentes à Administração Regional Direta.

O reporte da DROC tem por base os dados fornecidos pelas Secretarias Regionais, de acordo com a Circular, sendo essa informação recolhida por estas junto dos respetivos serviços tutelados e seguidamente agregada num só mapa que é remetido à DROC por correio eletrónico.

Quanto à validação, por parte da DROC, da informação prestada pelos serviços da administração regional, os responsáveis contactados, esclareceram que aquela só é efetuada uma única vez, no final do ano, e consiste no confronto entre a informação que consta do sistema DRI e dos mapas que são enviados pelos serviços.

Registe-se desde logo que este tipo de validação é inadequado, por ser insuficiente para o apuramento dos EANP, visto que, conforme acima referido (ponto 3.6.1), o sistema DRI continha apenas os encargos processados, não sendo por conseguinte fonte de informação suficiente.

Após a receção dos ficheiros de todas as secretarias, a DROC, mais concretamente a Direção de Serviços de Orçamento e Conta (DSOC) que é o departamento incumbido destas funções, aglomera toda a informação nos mapas globais, preenchidos de acordo com os formulários próprios da DGO e do INE.

Quando aqueles formulários se encontram prontos para serem remetidos, a responsável da DSOC elabora uma informação interna dirigida ao Diretor Regional que emite despacho a ordenar a remessa dos elementos, após dar conhecimento ao Secretário Regional do Plano e Finanças, por correio eletrónico à DGO e à DRE.

Na sequência da análise aos EANP reportados, verifica-se que no decurso do ano 2011 foram efetuadas diversas correções aos reportes anteriores, recuando essas correções ao ano 2008.

Relativamente anos de 2008 e 2009, as revisões efetuadas (a última das quais em setembro de 2011), fixaram o montante final de EANP, respetivamente, em € 174 835 812,89 e € 296 734 186,22. Quanto aos anos de 2010 e 2011 (até outubro), os montantes reportados em cada período e as revisões realizadas constam dos dois quadros seguintes.

QUADRO 14

Reporte dos EANP de 2010 à DGO e à DRE (Administração Direta)

(Em euros)

Data de envio	Período de reporte	Saldo EANP no início do período	2010			
			1.º trim.	2.º trim.	3.º trim.	4.º trim.
03-05-2010	1.º trim./2010	115.562.854,71	130.616.914,50			
30-07-2010	2.º trim./2010	115.222.580,21	130.379.850,09	152.464.526,54		
02-11-2010	3.º trim./2010	115.193.838,53	130.351.108,41	152.435.784,86	214.300.284,25	
20-01-2011	4.º trim./2010	115.193.838,53	130.351.108,41	152.435.784,86	214.300.284,25	199.998.221,35
31-01-2011	4.º trim./2010 (1.ª atl.)	115.193.838,53	130.351.108,41	152.435.784,86	214.300.284,25	199.998.221,35
04-03-2011	4.º trim./2010 (2.ª alt.)	115.193.838,53	129.870.003,44	150.033.242,39	204.864.980,52	190.864.887,07
23-09-2011	Correção — 1.º a 4.º trim./2010	296.734.186,22	311.410.351,13	331.573.590,08	386.405.328,21	1.232.907.412,12

QUADRO 15

Reporte dos EANP de 2011 à DGO e à DRE (Administração Direta)

(Em milhões de euros)

Data de envio	Período de reporte	Saldo EANP no início do período	Ano 2011									
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out
31-03-2011	jan./2011	190,9	187,2									
	fev./2011	190,9	187,2	190,1								
29-04-2011	mar./2011	190,9	187,2	190,1	200,0							
30-05-2011	abr./2011	195,9	192,3	194,2	200,5	231,7						
30-06-2011	mai./2011	195,9	192,3	194,2	200,5	231,7	245,0					
02-08-2011	jun./2011	195,8	192,2	194,0	200,3	231,6	246,0	259,2				
31-08-2011	julh./2011	1.210,3	1.206,7	1.208,6	1.214,9	1.246,1	1.260,5	1.280,1	1.283,1			
30-09-2011	jan. a jun./2011	1.232,9	1.229,3	1.231,1	1.237,5	1.268,7	1.283,1	1.576,5				
09-10-2011	ago./2011	1.274,8	1.271,2	1.273,1	1.279,4	1.310,6	1.325,0	1.609,4	1.683,6	1.694,1		
03-11-2011	set./2011	1.274,8	1.271,2	1.273,1	1.279,4	1.353,9	1.373,0	1.685,9	1.682,1	1.692,6	1.722,2	
30-11-2011	out./2011	1.274,9	1.271,2	1.273,1	1.279,4	1.354,0	1.373,1	1.685,7	1.680,7	1.688,4	1.720,5	1.744,3

Os dados que constam deste quadro podem ser consultados em montantes exatos no anexo G.

Conforme resulta dos quadros anteriores, os EANP do ano 2010, foram objeto de três revisões no decorrer de 2011, respetivamente em janeiro, março e setembro, tendo nesse processo, evoluído de cerca de 200 milhões de euros para 1 274,9 milhões de euros.

Relativamente a 2011, verifica-se que no último reporte, referente a outubro de 2011, o montante de EANP atingia 1744,3 milhões de euros, o que representa um aumento na ordem dos 469,5 milhões de euros face ao valor final de 2010.

Em síntese, os dados dos reportes efetuados pela DROC em cada período, assim como as respetivas correções posteriormente realizadas, deixam patente que a DROC não procedeu ao reporte dos EANP nos termos e nos momentos em que tal era devido, visto que os montantes que vinham sendo reportados eram apenas uma pequena parte do total. Essa situação só foi corrigida a partir de meados de 2011 com o reporte dos montantes em falta.

Os EANP de 2010 que se encontravam por reportar, e que foram objeto das sucessivas correções efetuadas em 2011 pela DROC ([53]), referem-se quase na totalidade aos encargos provenientes da SRES ([54]) remontam a 1024,6 milhões de euros (os encargos apurados ascendem a 1079,8 milhões de euros ([55]) quando, inicialmente, só haviam sido reportados cerca de 55,2 milhões de euros).

Ao não ter reportado aqueles encargos, nos moldes estabelecidos e em devido tempo, entre 2008 e 2010, a DROC violou o disposto nos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, nos artigos 15.º, n.º 1, 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e no artigo 68.º da LEO, incorrendo assim numa infração financeira passível de eventual responsabilidade sancionatória, nos termos consignados no artigo 65.º, n.º 1, alínea *d*), da LOPTC.

Atente-se ainda que, tendo a falta de reporte sido originalmente motivada pela falta de processamento dos encargos, nos termos referenciados no ponto 3.4.4, a DROC é necessariamente corresponsável por tais omissões (de processamento e de reporte) na medida em que é sua missão exercer o controlo da execução do orçamento e fiscalizar a atuação dos serviços nesse campo. A circunstância daqueles encargos terem permanecido omissos durante vários anos, ao arrepio da mais elementares normas da contabilidade pública, sem que tenha havido qualquer ação por parte da DROC, evidencia que esta entidade falhou nessa incumbência de controlo. Acresce, que a DROC não poderia também permanecer alheia à desarticulação existente entre os sistemas informáticos utilizados na gestão orçamental da despesa, por parte dos diversos serviços, conforme resulta do referido no ponto 3.4.2.2.

Conclui-se que a DROC, em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública, não exerceu na sua plenitude as atribuições e competências que lhe são conferidas, desde logo, pelo n.º 1 do artigo 21.º da LEORAM e, mais circunstanciadamente, pelo artigo 2.º da respetiva orgânica ([56]). Em especial, não terão sido exercidas plenamente as atribuições de analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental; de centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das despesas públicas; e de coordenar o sistema de gestão e informação orçamental; previstas respetivamente, nas alíneas *h*), *i*) e *n*) do n.º 1 da referida norma legal.

Neste contexto, não será demais referir que a DROC ([57]) podia ter adotado medidas de fiscalização no âmbito da gestão financeira dos serviços da administração regional direta, *«verificando a sua regularidade, a legalidade na realização das despesas públicas, o cumprimento das instruções sobre execução orçamental e a economia no uso de dinheiros públicos, promovendo com uma ação pedagógica o seu constante aperfeiçoamento».*

Acresce que, após a celebração dos ARD, mais especificamente quando começaram a ser processadas as respetivas despesas, ou seja, entre 2008 e 2010 (v. ponto 3.4.1), a DROC tinha necessariamente conhecimento da existência daqueles encargos, ainda que parcial, na medida em que não poderia deixar de constituir um elemento de alerta, no contexto da sua atuação, o facto de estarem a ser processadas despesas referentes a anos tão recuados, nem tão-pouco o facto de esse processamento decorrer no âmbito dos ARD. Elementos que deveriam ter levado a que os seus responsáveis questionassem a ausência de reporte daqueles encargos, todavia nenhuma medida corretiva foi adotada.

A infração acima referida é imputável ao Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, face às competências que lhe estão atribuídas pelo n.º 1 do artigo 5.º da orgânica da DROC ([58]).

Conforme se encontra mencionado no parágrafo 17 do ponto 3.4.4, a omissão dos encargos esteve na origem da ultrapassagem do limite de endividamento da Região em 2010, em 1 052,2 milhões de euros, violando o disposto no artigo 83.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e no artigo 10.º da Lei de Meios. Irregularidade que constitui uma in-

fração financeira passível de eventual responsabilidade sancionatória, nos termos do artigo 65.º, n.º 1, alínea *f*), da LOPTC.

Na medida em que a DROC é corresponsável por aquela omissão, nos termos anteriormente referidos, tal infração é também imputável ao Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, pelas mesmas razões acima indicadas.

De salientar ainda que aquela omissão dos encargos, nos termos anteriormente descritos, violou também o princípio da transparência inscrito da LFRA (artigo 9.º da Lei Orgânica n.º 1/2007 e artigo 12.º da Lei Orgânica n.º 1/2010), bem como o princípio da transparência orçamental constante, à data dos factos, dos n.os 1 e 4 do artigo 84.º da LEO (Lei n.º 91/2001, na redação dada pela Lei n.º 48/2004), sendo que a violação da norma deste último artigo constituía uma circunstância agravante da responsabilidade financeira, nos termos do n.º 1 do artigo 92.º da dita LEO.

No contraditório, o SRPF manifestou discordância quanto à falta de cumprimento das obrigações de reporte por parte da DROC, alegando nomeadamente que *«aquela Direção Regional tem sempre, apesar das enumeras dificuldades que enfrenta advindas da escassez de meios humanos qualificados para o efeito face ao conjunto das atribuições que lhe incumbem, cumprido as suas obrigações de reporte de forma atempada e completa em face dos elementos de que dispõe e que para o efeito lhe são fornecidos pelos respetivos serviços conforme exigível pelas Circulares 4/DROC/2008 e 4/DROC/2011».*

Embora reconhecendo que *«o sistema em vigor de fornecimento de informação pelos diversos serviços àquela Direção Regional possui deficiências geradoras de falhas de controle [...]»,* defende o SRPF que *«[...] não podemos de forma alguma imputar a responsabilidade dessas deficiências ao trabalho realizado pela DROC».*

Neste contexto, o SRPF veio também referir que se encontra já em curso a implementação de um novo sistema informático, destinado a implementar o POCP em todos os serviços do Governo Regional, *«o qual implicando a existência de um sistema único para todos os serviços e a integração de toda a informação orçamental, contabilística e financeira, vai com certeza suprir as deficiências detetadas no âmbito desta auditoria permitindo a obtenção de informações contabilísticas integradas».*

No mesmo sentido, o Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, manifestando total discordância quanto às imputações que acima lhe são feitas, veio alegar, em síntese, os seguintes aspetos:

• A *«[...] extrema escassez de recursos humanos, qualificados, de que dispõe [aquela] Direção Regional face ao conjunto de atribuições que lhe estão incumbidas, facto este que efetivamente tem condicionado a sua atividade [...]».*

• A *«[...] persistência ao longo dos anos de sistemas informáticos desconexos, de registo e execução orçamental de base caixa, que não garantem a integração e a unicidade da informação, em todas as fases de execução da despesa, em nada têm obviado ao exercício do controlo orçamental exigido à DROC, cujo perfil de prestação da informação passou a ser eminentemente numa ótica patrimonial, sem que os sistemas informáticos tenham sido adequados para o efeito».*

• Que *«não obstante a incumbência definida na alínea n) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M subjacente à coordenação do sistema de gestão e informação orçamental, na verdade a intervenção da DROC neste domínio tem sido dificultada pela persistência de diversos sistemas informáticos, com a agravante destes sistemas terem sido concebidos à medida das necessidades especificas dos serviços, e não numa perspetiva global, situação esta que tem sido objeto de sensibilização junto das entidades competentes.*

A situação exposta implicou que o acompanhamento da execução orçamental e no tocante aos encargos assumidos e não pagos, foram meramente suportados nas informações remetidas pelos serviços e, em situações de ausência desta informação, e face à incumbida missão em garantir e assegurar as obrigações de reporte, em tempo útil, as mesmas foram suportadas nas informações que estavam ao alcance deste serviço, através do sistema da DRI, face à inexistência de qualquer outra fonte alternativa de suporte, foi esta a fonte de informação utilizada atendendo ao rigor dos prazos estabelecidos e à própria natureza provisória das informações de reporte.

Não obstante o reconhecimento da existência das dificuldades de obtenção das informações de reporte, é de primordial importância que se reafirme que foram realizados todos os reportes de correção e aditamento, imediatamente ao conhecimento dos novos valores dos encargos assumidos e não pagos pela Direção Regional de Orçamento e Contabilidade, que foram remetidos quer à Direção-Geral do Orçamento, assim como à Direção Regional de Estatística, cumprindo esta Direção, inabalavelmente, com o seu dever de informação em abono da transparência».

Não pondo em causa a validade da argumentação aduzida e reconhecendo-se as condicionantes referidas, tal não afasta as conclusões expostas no relato, ou seja, que a DROC não exerceu plenamente as atribuições e competências que lhe são conferidas em matéria de fiscalização orçamental e superintendência da contabilidade pública, nas circunstâncias atrás referidas.

Note-se que o responsável nem sequer contesta que a DROC falhou nessa incumbência de controlo, confirmando, pelo contrário, a relatada desadequação da sua ação e a desconexão dos sistemas de informação.

Consequentemente, encontrando-se legalmente conferidas àquele órgão as atribuições e competências atrás referidas, não podem os seus responsáveis eximir-se da correspondente responsabilidade nas consequências advindas do facto de aquelas não terem sido exercidas de forma ajustada.

Já quanto à violação do limite de endividamento, alegou o Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade que, face *«às inegáveis dificuldades de compilação das informações de reporte, atendendo aos motivos já expostos, que implicaram a existência de diversas correções aos montantes dos encargos assumidos e não pagos, no entanto tal facto nunca poderá associar-se, ou servir para justificar, que a ultrapassagem ou violação dos limites de endividamento regional estejam na base de tal facto — conforme é proferido [...] — realça-se que os reportes constituem meros mecanismos de transmissão de informação, que servem apenas para aferir os níveis de défice e endividamento».*

Concluindo aquele responsável que *«os níveis de assunção de encargos constituem, na verdade, a causa inequívoca da violação dos limites de endividamento, não sendo tal facto passível de imputação às deficiências das atividades de reporte, nem particularmente e, incompreensivelmente, ao signatário que nem sequer possui competência ou está legalmente habilitado para autorizar a assunção de tais níveis de despesa pública [...]».*

Tal argumentação esquece que foi precisamente a omissão de registo dos encargos, ou seja, o seu não processamento no momento devido e a sua posterior falta de reporte ao longo de sucessivos anos, que originou a ultrapassagem do limite de endividamento no exercício em que esses encargos foram contabilizados.

Aqueles argumentos seriam válidos se não tivesse ocorrido a dita omissão do reporte, mas, a partir do momento em que se verifica que os encargos não foram reportados e que na origem dessa falha esteve a falta processamento, nos termos anteriormente descritos, a DROC é necessariamente corresponsável por ambas as omissões, e, por conseguinte, corresponsável pela dita violação do limite de endividamento.

4 — Emolumentos

Em conformidade com o disposto nos artigos 10.º, n.os 1 e 2, e 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio ([59]), são devidos emolumentos, a suportar equitativamente pela Vice-Presidência do Governo Regional e pela Secretaria Regional do Plano e Finanças, no montante de € 1716,40 (cf. o Anexo I).

5 — Determinações finais

Nos termos consignados nos artigos 78.º, n.º 2, alínea *a*), 105.º, n.º 1, e 107.º, n.º 3, todos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, decide-se:

a) Aprovar o presente relatório e as recomendações nele formuladas;

b) Ordenar que um exemplar deste relatório seja remetido:

• Ao Vice-Presidente do Governo Regional;
• Ao Secretário Regional do Plano e Finanças;
• Ao Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade;
• Aos titulares dos seguintes cargos da extinta Secretaria Regional do Equipamento Social, que exerceram funções entre 2007 e 2011:

○ Secretário Regional do Equipamento Social;
○ Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social;
○ Diretora do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental.

c) Entregar o processo da auditoria ao Excelentíssimo Magistrado do Ministério Público junto desta Secção Regional, em conformidade com o disposto no artigo 29.º, n.º 4, e no artigo 57.º, n.º 1, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

d) Fixar os emolumentos nos termos descritos no ponto 4.

e) Mandar divulgar o presente relatório na *intranet* e no sítio do Tribunal de Contas na Internet, depois da notificação dos interessados.

f) Nos termos do artigo 9.º, n.º 2, al. *f*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, após comunicação às entidades interessadas, publicar este relatório na segunda série do *Diário da República.*

g) Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º, da mesma lei, após comunicação às entidades interessadas, publicar este relatório no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

h) Nos termos do n.º 4 do artigo 9.º, da mesma lei, após comunicação às entidades interessadas, difundir este relatório pelos órgãos de comunicação social, nomeadamente, pelos dois jornais regionais mais lidos, os três jornais diários nacionais de maior tiragem, bem como pelas televisões regional e nacionais.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em 4 de junho de 2012. — O Juiz Conselheiro, *João Francisco Aveiro Pereira.* — A Assessora, *Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso.* — O Assessor, *Alberto Miguel Faria Pestana.*

Fui presente.

O Procurador-Geral-Adjunto, *José Alberto Varela Martins.*

ANEXOS

ANEXO A1

ARD SRES: Plano de pagamentos

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		Total	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**10 447 595,60**	**10 086 739,05**	**79 877 456,60**	**78 450 813,29**	**79 035 934,91**	**78 713 644,07**	**78 835 358,95**	**78 379 496,25**	**74 870 776,96**	**74 390 403,67**	**76 490 909,70**	**76 153 112,07**	**64 893 827,45**	**64 566 056,07**	**84 826 766,53**	**84 393 703,40**	**549 278 626,70**	**545 133 967,87**
2010	Construtora Abrantina, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	4 261 794,41	4 243 116,60	781 244,21	777 817,70	0,00	0,00	1 357 052,26	1 351 047,60	8 637 118,31	8 598 980,79	174 072,95	173 302,71	2 457 857,77	2 447 088,14	**17 669 139,91**	**17 591 353,54**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	13-09-2010			9 798 532,11	9 440 541,00	3 803 484,90	3 692 530,28	35 814 553,52	35 656 176,70	27 197 683,33	27 077 385,35	20 975 088,51	20 882 388,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**97 589 342,37**	**96 749 021,69**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	29-12-2010							3 569 731,02	3 554 112,76	1 727 167,66	1 719 658,25	7 241,19	7 209,71	2 519 782,01	2 508 826,43	3 138 231,44	3 124 586,95	7 384 056,42	7 351 951,84	**18 346 209,74**	**18 266 345,94**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	9 147 991,75	8 863 082,55	0,00	0,00	3 151 317,38	3 137 373,50	1 536 953,79	1 530 153,10	5 605 213,17	5 580 411,34	14 708 870,21	14 644 401,30	20 373 027,42	20 254 277,80	**54 523 373,72**	**54 009 699,59**
2010	Etermar-Empresa de Obras Terrestres e Marítimas, S.A.	30-12-2010, adit. 23/08/11			0,00	0,00	582 235,96	580 446,64	349 030,07	347 512,64	0,00	0,00	4 092 150,57	4 074 043,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**5 023 416,60**	**5 002 002,99**
2010	Mota-Engil, Engenharia e Construção, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	784 157,71	773 054,21	1 826 706,73	1 818 764,52	6 112 091,57	6 085 310,76	4 145 270,02	4 127 054,21	25 180 884,59	25 069 464,74	20 026 021,60	19 936 615,83	305 546,40	304 217,94	**58 380 678,62**	**58 114 482,21**
2010	Tecnovia Sociedade de Empreitadas, S.A. (consórcio)	30-12-2010			0,00	0,00	0,00	0,00	3 045 774,06	3 045 774,06	3 045 774,06	3 045 774,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**6 091 548,12**	**6 091 548,12**
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A	13-09-2010			480 655,50	478 528,70	1 119 375,62	1 114 422,63		0,00	7 207 004,64	7 175 115,24	5 889 305,30	5 863 246,42		0,00		0,00		0,00	**14 696 341,06**	**14 631 312,99**
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	4 701 149,29	4 601 655,74	8 587 923,30	8 550 040,88	10 836 509,75	10 788 671,57	17 839 531,39	17 760 665,56	17 523 527,96	17 445 990,22	4 514 140,61	4 494 166,53	716 463,87	713 324,68	**64 719 246,17**	**64 354 515,18**
2010	Arlindo Correia & Filhos, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	6 742 123,61	6 467 499,67	0,00	0,00	2 983 415,90	2 838 205,39	3 433 425,59	3 268 809,39	0,00	0,00	0,00	0,00	1 357 888,48	1 318 781,04	**14 516 853,58**	**13 893 295,49**
2010	Somague - Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	830 066,81	800 284,89	524 593,28	522 272,06	623 223,43	620 465,80	126 135,41	125 577,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2 104 018,93**	**2 068 600,04**
2010	Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	2 680 068,49	2 668 374,59	1 022 085,97	1 017 563,47	3 920 793,12	3 903 444,47	2 569 641,30	2 558 271,20	1 111 861,14	1 106 941,41	422 879,76	421 041,15	1 456 246,27	1 449 914,77	**13 183 576,05**	**13 125 551,06**
2010	AFAVIAS-Engenharia e Construções, S.A.	04-01-2010			168 407,99	167 669,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**168 407,99**	**167 669,35**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	20-12-2010			0,00	0,00	829 608,60	826 001,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**829 608,60**	**826 001,61**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	29-12-2010			0,00			0,00		0,00	1 269 894,78	1 264 335,63		0,00	3 818 467,38	3 801 851,99	1 718 081,89	1 681 257,72	561 072,03	558 625,93	**7 367 516,08**	**7 306 071,27**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	23 314 427,94	23 159 696,35	3 131 493,63	3 117 859,30	4 668 241,95	4 647 586,03	8 958 197,10	8 918 559,06	10 104 882,45	10 060 170,57	14 138 496,17	14 064 348,05	13 085 098,86	13 028 292,50	**77 400 838,10**	**76 996 511,86**
2010	Construtora do Tâmega Madeira S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	1 261 785,92	1 257 683,84	79 384,59	79 036,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 987 691,11	15 917 812,75	**17 328 861,62**	**17 254 533,00**
2010	Sociedade de Construções Primos, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	369 961,98	353 876,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**369 961,98**	**353 876,67**
2010	EDIMADE-Edificadora da Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	3 449 304,98	3 418 584,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3 449 304,98**	**3 418 584,76**
2010	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00	1 464 511,87	1 395 998,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 464 511,87**	**1 395 998,07**
2010	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	4 858 264,05	4 830 105,72	16 238 148,49	16 166 379,32	3 640 406,43	3 624 335,25	3 940 784,53	3 923 378,06	1 989 172,69	1 980 474,58	6 053 032,82	6 026 335,83	12 244 146,11	12 190 631,49	**48 963 955,12**	**48 741 640,25**
2010	José Avelino Pinto-Construção e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	3 337 468,77	3 247 413,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3 337 468,77**	**3 247 413,33**
2010	Olca Construções, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00	1 215 746,67	1 160 579,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 215 746,67**	**1 160 579,54**
2010	Tecnovia Madeira Sociedade Empreitadas S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	2 305 813,79	2 279 543,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 897 671,79	8 858 784,52	**11 203 485,58**	**11 138 328,45**
2010	Farrobo-Sociedade de Construções, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	1 294 105,09	1 262 060,48	113 431,09	108 499,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 407 536,18**	**1 370 559,78**
2010	TECNACO-Técnicos de Construção, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00	1 524 008,39	1 454 801,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 524 008,39**	**1 454 801,19**
2010	Consórcio Engil, S.A. / Zagope, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00	0,00	0,00	2 451 834,95	2 451 834,95	2 451 834,95	2 451 834,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**4 903 669,90**	**4 903 669,90**
2010	Consórcio Mota-Engil, S.A. / Teixeira Duarte	30-12-2010			0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 500 000,00**	**1 500 000,00**
	Outros acordos SRES:		**0,00**	**0,00**	**2 103 721,48**	**2 094 574,86**	**2 894 794,71**	**2 882 208,09**	**2 186 654,21**	**2 177 147,02**											**7 185 170,40**	**7 153 929,97**
2009	BNP PARIBAS Factor, S.A. (faturas Soares da Costa)	14-12-2009			2 103 721,48	2 094 574,86	2 894 794,71	2 882 208,09	2 186 654,21	2 177 147,02											7 185 170,40	7 153 929,97
	Acordos de 2008 após aditamentos de 2010:		**12 494 658,10**	**12 439 972,86**	**9 252 600,08**	**9 212 139,64**	**2 202 713,79**	**2 193 097,09**	**38 249 430,25**	**38 080 379,90**	**42 503 482,68**	**42 315 677,39**	**36 613 019,14**	**36 451 995,22**							**141 315 904,04**	**140 693 262,10**
2008	Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2008	317 583,35	316 190,44	0,00	0,00	520 522,04	518 239,05	434 587,38	432 681,29											1 272 692,77	1 267 110,78
2008	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	3 966 487,78	3 949 225,94	4 645 251,42	4 625 026,04	0,00	0,00	10 639 436,64	10 592 359,50	16 487 031,45	16 414 213,60	4 750 237,83	4 729 340,06							40 488 445,12	40 310 165,14
2008	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	8 210 586,97	8 174 556,48	3 936 287,60	3 918 970,20	1 682 191,75	1 674 858,04	10 487 793,03	10 441 564,92	17 034 422,09	16 959 178,14	11 876 439,28	11 824 496,48							53 227 720,72	52 993 624,26
2008	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10			671 061,06	668 143,40	0,00	0,00	4 193 286,21	4 174 731,85	3 127 145,31	3 113 308,38	1 266 911,46	1 261 364,07							9 258 404,04	9 217 547,70
2008	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2008, adit. 13/09/10, adit. 30/12/10					0,00	0,00	12 494 326,99	12 439 042,34	5 854 883,83	5 828 977,27	18 719 430,57	18 636 794,61							37 068 641,39	36 904 814,22
	Acordos de 2009 após aditamentos de 2010:				**16 497 106,67**	**16 424 750,95**	**2 861 317,31**	**2 848 767,67**	**7 090 632,24**	**7 059 532,97**	**8 252 083,22**	**8 215 889,88**	**8 498 990,73**	**8 461 714,45**							**43 200 130,17**	**43 010 655,92**
2009	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10			8 457 302,62	8 420 209,19	1 859 591,06	1 851 434,95	3 618 607,57	3 602 736,48	5 175 331,82	5 152 632,99	4 319 688,66	4 300 742,65							23 430 521,73	23 327 756,26
2009	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2009			69 280,51	68 976,65															69 280,51	68 976,65
2009	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2009			275 804,78	274 595,11															275 804,78	274 595,11
2009	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10			7 694 718,76	7 660 970,00	1 001 726,25	997 332,72	3 472 024,67	3 456 796,49	3 076 751,40	3 063 256,89	4 179 302,07	4 160 971,80							19 424 523,15	19 339 327,90
	Total Global		**12 494 658,10**	**12 439 972,86**	**38 301 023,83**	**37 818 204,50**	**87 836 282,41**	**86 374 886,14**	**126 562 651,61**	**126 030 703,96**	**129 590 924,85**	**128 911 063,52**	**119 982 786,83**	**119 304 113,34**	**76 490 909,70**	**76 153 112,07**	**64 893 827,45**	**64 566 056,07**	**84 826 766,53**	**84 393 703,40**	**740 979 831,31**	**735 991 815,86**

ANEXO A2

ARD SRES: Pagamentos ocorridos

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		1.º Semestre/2011		Total	
			Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**10 447 595,60**	**10 086 739,05**	**14 981 479,62**	**14 495 522,27**	**25 429 075,22**	**24 582 261,32**
2010	Construtora Abrantina, S.A.	30-12-2010			0,00		140 268,64	139 653,43	**140 268,64**	**139 653,43**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	13-09-2010			9 798 532,11	9 440 541,00	1 997 199,23	1 906 599,12	**11 795 731,34**	**11 347 140,12**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	29-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2010			0,00		5 371 065,93	5 120 533,37	**5 371 065,93**	**5 120 533,37**
2010	Etermar-Empresa de Obras Terrestres e Marítimas, S.A.	30-12-2010, adit. 23/08/11			0,00		145 009,19	144 378,71	**145 009,19**	**144 378,71**
2010	Mota-Engil, Engenharia e Construção, S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Tecnovia Sociedade de Empreitadas, S.A. (consórcio)	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A	13-09-2010			480 655,50	478 528,70	0,00		**480 655,50**	**478 528,70**

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		1.º Semestre/2011		Total	
			Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido	Valor dos trabalhos	Valor líquido
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**10 447 595,60**	**10 086 739,05**	**14 981 479,62**	**14 495 522,27**	**25 429 075,22**	**24 582 261,32**
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Arlindo Correia & Filhos, S.A.	30-12-2010			0,00		1 439 328,75	1 380 690,66	**1 439 328,75**	**1 380 690,66**
2010	Somague - Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	30-12-2010			0,00		2 135 873,65	2 126 587,26	**2 135 873,65**	**2 126 587,26**
2010	AFAVIAS-Engenharia e Construções, S.A.	04-01-2010			168 407,99	167 669,35	0,00		**168 407,99**	**167 669,35**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	20-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	29-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	30-12-2010			0,00		128 449,76	127 891,28	**128 449,76**	**127 891,28**
2010	Construtora do Tâmega Madeira S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Sociedade de Construções Primos, S.A.	30-12-2010			0,00		115 866,19	110 828,53	**115 866,19**	**110 828,53**
2010	EDIMADE-Edificadora da Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00		871 228,48	858 958,87	**871 228,48**	**858 958,87**
2010	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira, Lda.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00		377 453,92	375 798,16	**377 453,92**	**375 798,16**
2010	José Avelino Pinto-Construção e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00		59 924,09	59 924,09	**59 924,09**	**59 924,09**
2010	Olca Construções, Lda.	30-12-2010			0,00		601 174,66	572 760,66	**601 174,66**	**572 760,66**
2010	Tecnovia Madeira Sociedade Empreitadas S.A.	30-12-2010			0,00		1 097 463,98	1 094 291,50	**1 097 463,98**	**1 094 291,50**
2010	Farrobo-Sociedade de Construções, S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	TECNACO-Técnicos de Construção, Lda.	30-12-2010			0,00		501 173,15	476 626,63	**501 173,15**	**476 626,63**
2010	Consórcio Engil, S.A. / Zagope, S.A.	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
2010	Consórcio Mota-Engil, S.A. / Teixeira Duarte	30-12-2010			0,00		0,00		**0,00**	**0,00**
	Outros acordos SRES:		**0,00**	**0,00**	**3 179 495,27**	**3 165 671,37**	**0,00**	**0,00**	**3 179 495,27**	**3 165 671,37**
2009	BNP PARIBAS Factor, S.A. (faturas Soares da Costa)	14-12-2009	0,00	0,00	3 179 495,27	3 165 671,37	0,00	0,00	3 179 495,27	3 165 671,37
	Acordos de 2008 após aditamentos de 2010:		**12 494 658,10**	**12 439 972,86**	**1 495 745,87**	**1 489 242,63**	**2 962 842,02**	**2 949 960,12**	**16 953 245,99**	**16 879 175,61**
2008	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2008	317 583,35	316 190,44	0,00	0,00	0,00	0,00	317 583,35	316 190,44
2008	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	3 966 487,78	3 949 225,94	1 329 553,90	1 323 773,23	0,00	0,00	5 296 041,68	5 272 999,17
2008	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	8 210 586,97	8 174 556,48	166 191,97	165 469,40	2 962 842,02	2 949 960,12	11 339 620,96	11 289 986,00
2008	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2008, adit. 13/09/10, adit. 30/12/10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Acordos de 2009 após aditamentos de 2010:				**5 839 125,24**	**5 813 515,04**	**3 438 136,25**	**3 423 056,70**	**9 277 261,49**	**9 236 571,74**
2009	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	0,00		2 162 619,98	2 153 134,81	1 856 581,29	1 848 438,38	4 019 201,27	4 001 573,19
2009	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2009	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2009	0,00		75 655,11	75 323,29	0,00	0,00	75 655,11	75 323,29
2009	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	0,00		3 600 850,15	3 585 056,94	1 581 554,96	1 574 618,32	5 182 405,11	5 159 675,26
	Total Global		**12 494 658,10**	**12 439 972,86**	**20 961 961,98**	**20 555 168,09**	**21 382 457,89**	**20 868 539,09**	**54 839 077,97**	**53 863 680,04**

ANEXO A3

ARD SRES: Montantes efetivos em dívida no final do período

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		1.º Semestre/2011	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**538 831 031,10**	**535 047 228,82**	**523 849 551,48**	**520 551 706,55**
2010	Construtora Abrantina, S.A.	30-12-2010			17 669 139,91	17 591 353,54	17 528 871,27	17 451 700,11
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	13-09-2010			87 790 810,26	87 308 480,69	85 793 611,03	85 401 881,57
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	29-12-2010			18 346 209,74	18 266 345,94	18 346 209,74	18 266 345,94

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		1.º Semestre/2011	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:					**538 831 031,10**	**535 047 228,82**	**523 849 551,48**	**520 551 706,55**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2010			54 523 373,72	54 009 699,59	49 152 307,79	48 889 166,22
2010	Etermar-Empresa de Obras Terrestres e Marítimas, S.A.	30-12-2010, adit. 23/08/11			5 023 416,60	5 002 002,99	4 878 407,41	4 857 624,28
2010	Mota-Engil, Engenharia e Construção, S.A.	30-12-2010			58 380 678,62	58 114 482,21	58 380 678,62	58 114 482,21
2010	Tecnovia Sociedade de Empreitadas, S.A. (consórcio)	30-12-2010			6 091 548,12	6 091 548,12	6 091 548,12	6 091 548,12
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A	13-09-2010			14 215 685,56	14 152 784,29	14 215 685,56	14 152 784,29
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2010			64 719 246,17	64 354 515,18	64 719 246,17	64 354 515,18
2010	Arlindo Correia & Filhos, S.A.	30-12-2010			14 516 853,58	13 893 295,49	13 077 524,83	12 512 604,83
2010	Somague - Engenharia, S.A.	30-12-2010			2 104 018,93	2 068 600,04	2 104 018,93	2 068 600,04
2010	Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	30-12-2010			13 183 576,05	13 125 551,06	11 047 702,40	10 998 963,80
2010	AFAVIAS-Engenharia e Construções, S.A.	04-01-2010			0,00	0,00	0,00	0,00
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	20-12-2010			829 608,60	826 001,61	829 608,60	826 001,61
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	29-12-2010			7 367 516,08	7 306 071,27	7 367 516,08	7 306 071,27
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	30-12-2010			77 400 838,10	76 996 511,86	77 272 388,34	76 868 620,58
2010	Construtora do Tâmega Madeira S.A.	30-12-2010			17 328 861,62	17 254 533,00	17 328 861,62	17 254 533,00
2010	Sociedade de Construções Primos, S.A.	30-12-2010			369 961,98	353 876,67	254 095,79	243 048,14
2010	EDIMADE-Edificadora da Madeira, S.A.	30-12-2010			3 449 304,98	3 418 584,76	2 578 076,50	2 559 625,89
2010	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira, Lda.	30-12-2010			1 464 511,87	1 395 998,07	1 464 511,87	1 395 998,07
2010	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2010			48 963 955,12	48 741 640,25	48 586 501,20	48 365 842,09
2010	José Avelino Pinto-Construção e Engenharia, S.A.	30-12-2010			3 337 468,77	3 247 413,33	3 277 544,68	3 187 489,24
2010	Olca Construções, Lda.	30-12-2010			1 215 746,67	1 160 579,54	614 572,01	587 818,88
2010	Tecnovia Madeira Sociedade Empreitadas S.A.	30-12-2010			11 203 485,58	11 138 328,45	10 106 021,60	10 044 036,95
2010	Farrobo-Sociedade de Construções, S.A.	30-12-2010			1 407 536,18	1 370 559,78	1 407 536,18	1 370 559,78
2010	TECNACO-Técnicos de Construção, Lda.	30-12-2010			1 524 008,39	1 454 801,19	1 022 835,24	978 174,56
2010	Consórcio Engil, S.A. / Zagope, S.A.	30-12-2010			4 903 669,90	4 903 669,90	4 903 669,90	4 903 669,90

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010		1.º Semestre/2011	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**538 831 031,10**	**535 047 228,82**	**523 849 551,48**	**520 551 706,55**
2010	Consórcio Mota-Engil, S.A. / Teixeira Duarte	30-12-2010			1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
	Outros acordos SRES:		**7 185 170,40**	**7 153 929,97**	**4 005 675,13**	**3 988 258,60**	**4 005 675,13**	**3 988 258,60**
2009	BNP PARIBAS Factor, S.A. (faturas Soares da Costa)	14-12-2009	7 185 170,40	7 153 929,97	4 005 675,13	3 988 258,60	4 005 675,13	3 988 258,60
	Acordos de 2008 após aditamentos de 2010:		**128 821 245,94**	**128 253 289,24**	**127 325 500,07**	**126 764 046,61**	**124 362 658,05**	**123 814 086,49**
2008	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2008	955 109,42	950 920,34	955 109,42	950 920,34	955 109,42	950 920,34
2008	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	36 521 957,34	36 360 939,20	35 192 403,44	35 037 165,97	35 192 403,44	35 037 165,97
2008	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	45 017 133,75	44 819 067,78	44 850 941,78	44 653 598,38	41 888 099,76	41 703 638,26
2008	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	9 258 404,04	9 217 547,70	9 258 404,04	9 217 547,70	9 258 404,04	9 217 547,70
2008	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2008, adit. 13/09/10, adit. 30/12/10	37 068 641,39	36 904 814,22	37 068 641,39	36 904 814,22	37 068 641,39	36 904 814,22
	Acordos de 2009 após aditamentos de 2010:		**43 200 130,17**	**43 010 655,92**	**37 361 004,93**	**37 197 140,88**	**33 922 868,68**	**33 774 084,18**
2009	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	23 430 521,73	23 327 756,26	21 267 901,75	21 174 621,45	19 411 320,46	19 326 183,07
2009	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2009	69 280,51	68 976,65	69 280,51	68 976,65	69 280,51	68 976,65
2009	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2009	275 804,78	274 595,11	200 149,67	199 271,82	200 149,67	199 271,82
2009	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	19 424 523,15	19 339 327,90	15 823 673,00	15 754 270,96	14 242 118,04	14 179 652,64
	Total Global		**179 206 546,51**	**178 417 875,13**	**707 523 211,23**	**702 996 674,91**	**686 140 753,34**	**682 128 135,82**

ANEXO A4

ARD SRES: Montantes em incumprimento face ao acordo

(valor acumulado no final do período)

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**0,00**	**0,00**
2010	Construtora Abrantina, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	13-09-2010			0,00	0,00

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**0,00**	**0,00**
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	29-12-2010			0,00	0,00
2010	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Etermar-Empresa de Obras Terrestres e Marítimas, S.A.	30-12-2010, adit. 23/08/11			0,00	0,00
2010	Mota-Engil, Engenharia e Construção, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Tecnovia Sociedade de Empreitadas, S.A. (consórcio)	30-12-2010			0,00	0,00
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A	13-09-2010			0,00	0,00
2010	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Arlindo Correia & Filhos, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Somague - Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	AFAVIAS-Engenharia e Construções, S.A.	04-01-2010			0,00	0,00
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	20-12-2010			0,00	0,00
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	29-12-2010			0,00	0,00
2010	AFAVIAS-engenharia e Construções, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Construtora do Tâmega Madeira S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Sociedade de Construções Primos, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	EDIMADE-Edificadora da Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	José Avelino Pinto-Construção e Engenharia, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Olca Construções, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Tecnovia Madeira Sociedade Empreitadas S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Farrobo-Sociedade de Construções, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	TECNACO-Técnicos de Construção, Lda.	30-12-2010			0,00	0,00

(euros)

Ano	Credores	Data do acordo	2009		2010	
			Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar	Valor dos trabalhos	V. líquido a pagar
	Acordos com empreiteiros celebrados em 2010:				**0,00**	**0,00**
2010	Consórcio Engil, S.A. / Zagope, S.A.	30-12-2010			0,00	0,00
2010	Consórcio Mota-Engil, S.A. / Teixeira Duarte	30-12-2010			0,00	0,00
	Outros acordos SRES:		**0,00**	**0,00**	**-1 075 773,79**	**-1 071 096,51**
2009	BNP PARIBAS Factor, S.A. (faturas Soares da Costa)	14-12-2009	0,00	0,00	-1 075 773,79	-1 071 096,51
	Acordos de 2008 após aditamentos de 2010:		**0,00**	**0,00**	**7 756 854,21**	**7 722 897,01**
2008	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2008	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	0,00	0,00	3 315 697,52	3 301 252,81
2008	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	0,00	0,00	3 770 095,63	3 753 500,80
2008	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	0,00	0,00	671 061,06	668 143,40
2008	Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2008, adit. 13/09/10, adit. 30/12/10	0,00	0,00	0,00	0,00
	Acordos de 2009 após aditamentos de 2010:		**0,00**	**0,00**	**10 657 981,43**	**10 611 235,91**
2009	AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	0,00	0,00	6 294 682,64	6 267 074,38
2009	Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2009	0,00	0,00	69 280,51	68 976,65
2009	ZAGOPE - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2009	0,00	0,00	200 149,67	199 271,82
2009	Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	0,00	0,00	4 093 868,61	4 075 913,06
	Total Global		**0,00**	**0,00**	**17 339 061,85**	**17 263 036,41**

ANEXO B1

Acordos de regularização de juros de mora 2008: Plano de pagamentos

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Plano de pagamentos			
			2009	2010	2011	2012
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	31-12-2008	7 442 620,00	319 620,00	2 640 000,00	2 640 000,00	1 843 000,00
Construtora do Tâmega, S.A.	31-12-2008, alt. 30/12/10	4 454 246,00			4 454 246,00	
Teixeira Duarte, Engenharia e Construções, S.A.	21-04-2009	7 320 756,00	1 996 570,00	3 327 616,00	1 996 570,00	
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	31-12-2008	4 047 434,00		1 839 743,00	2 207 691,00	
Somague - Engenharia Madeira, S.A.	31-12-2008	3 889 464,00	1 060 763,00	1 767 938,00	1 060 763,00	
Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	31-12-2008	6 920 195,00	1 887 326,00	3 145 543,00	1 887 326,00	
Mota & Engil, Engenharia e Construções, S.A.	31-12-2008	4 393 770,00	1 198 301,00	1 997 168,00	1 198 301,00	
Etermar - Emp.de Obras Terrestres e Marítimas, SA	31-12-2008	708 304,00	193 174,00	321 956,00	193 174,00	
Arlindo Correia & Filhos, S.A.	31-12-2008	1 340 360,00	365 553,00	609 254,00	365 553,00	
Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	31-12-2008	2 784 459,00	759 398,00	1 265 663,00	759 398,00	
Construtora do Tâmega Madeira, S.A.	31-12-2008	128 268,00	17 491,00	58 304,00	52 473,00	
1 - Total acordos juros de mora 2008		**43 429 876,00**	**7 798 196,00**	**16 973 185,00**	**16 815 495,00**	**1 843 000,00**
Saldo remanescente dos anteriores acordos de regularização de juros de mora (de 30/12/2005, com aditamento em 29/12/2006): [(a)]						
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	2005/2006	3 854 800,00	3 854 800,00			
Construtora do Tâmega, S.A.	2005/2006	3 767 000,00	3 767 000,00			
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	2005/2006	2 534 700,00	2 534 700,00			
2 - Total remanescente acordos anteriores		**10 156 500,00**	**10 156 500,00**			
Total (1) + (2)		**53 586 376,00**	**17 954 696,00**	**16 973 185,00**	**16 815 495,00**	**1 843 000,00**

[(a)] Em "montante do acordo" considerou-se apenas a dívida remanescente (a pagar em 2009, de acordo com o plano de pagamentos).

ANEXO B2

Acordos de regularização de juros de mora 2008: Pagamentos ocorridos

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Pagamentos ocorridos			Total pago
			2009	2010	1.º S 2011	
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	31-12-2008	7 442 620,00		979 620,00		979 620,00
Construtora do Tâmega, S.A.	31-12-2008, alt. 30/12/10	4 454 246,00			1 972 681,00	1 972 681,00
Teixeira Duarte, Engenharia e Construções, S.A.	21-04-2009	7 320 756,00	998 286,00	1 830 187,00		2 828 473,00

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Pagamentos ocorridos			Total pago
			2009	2010	1.º S 2011	
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	31-12-2008	4 047 434,00		459 936,00		459 936,00
Somague - Engenharia Madeira, S.A.	31-12-2008	3 889 464,00	530 382,00	972 365,00		1 502 747,00
Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	31-12-2008	6 920 195,00	943 662,00	1 730 051,00		2 673 713,00
Mota & Engil, Engenharia e Construções, S.A.	31-12-2008	4 393 770,00	599 148,00	1 098 446,00		1 697 594,00
Etermar - Emp.de Obras Terrestres e Marítimas, SA	31-12-2008	708 304,00	96 588,00	177 076,00		273 664,00
Arlindo Correia & Filhos, S.A.	31-12-2008	1 340 360,00	182 778,00	335 088,00		517 866,00
Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	31-12-2008	2 784 459,00	379 698,00	696 116,00		1 075 814,00
Construtora do Tâmega Madeira, S.A.	31-12-2008	128 268,00		32 068,00		32 068,00
1 - Total acordos juros de mora 2008		**43 429 876,00**	**3 730 542,00**	**8 310 953,00**	**1 972 681,00**	**14 014 176,00**
Saldo remanescente dos anteriores acordos de regularização de juros de mora (de 30/12/2005, com aditamento em 29/12/2006):						
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	2005/2006	3 854 800	2 890 800	964 000,00		3 854 800,00
Construtora do Tâmega, S.A.	2005/2006	3 767 000	3 767 000			3 767 000,00
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	2005/2006	2 534 700	1 267 200	1 267 500,00		2 534 700,00
2 - Total remanescente acordos anteriores		**10 156 500,00**	**7 925 000,00**	**2 231 500,00**		**10 156 500,00**
Total (1) + (2)		**53 586 376,00**	**11 655 542,00**	**10 542 453,00**	**1 972 681,00**	**24 170 676,00**

ANEXO B3

Acordos de regularização de juros de mora 2008: Montantes em dívida

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Montantes efetivos em dívida no final do período			Montantes em incumprimento face ao acordo (acumulado no final do período)	
			2009	2010	1.º S 2011	2009	2010
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	31-12-2008	7 442 620,00	7 442 620,00	6 463 000,00	6 463 000,00	319 620,00	1 980 000,00
Construtora do Tâmega, S.A.	31-12-2008, alt. 30/12/10	4 454 246,00	4 454 246,00	4 454 246,00	2 481 565,00	0,00	0,00
Teixeira Duarte, Engenharia e Construções, S.A.	21-04-2009	7 320 756,00	6 322 470,00	4 492 283,00	4 492 283,00	998 284,00	2 495 713,00
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	31-12-2008	4 047 434,00	4 047 434,00	3 587 498,00	3 587 498,00	0,00	1 379 807,00
Somague - Engenharia Madeira, S.A.	31-12-2008	3 889 464,00	3 359 082,00	2 386 717,00	2 386 717,00	530 381,00	1 325 954,00
Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	31-12-2008	6 920 195,00	5 976 533,00	4 246 482,00	4 246 482,00	943 664,00	2 359 156,00
Mota & Engil, Engenharia e Construções, S.A.	31-12-2008	4 393 770,00	3 794 622,00	2 696 176,00	2 696 176,00	599 153,00	1 497 875,00
Etermar - Emp.de Obras Terrestres e Marítimas, SA	31-12-2008	708 304,00	611 716,00	434 640,00	434 640,00	96 586,00	241 466,00

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Montantes efetivos em dívida no final do período			Montantes em incumprimento face ao acordo (acumulado no final do período)	
			2009	2010	1.º S 2011	2009	2010
Arlindo Correia & Filhos, S.A.	31-12-2008	1 340 360,00	1 157 582,00	822 494,00	822 494,00	182 775,00	456 941,00
Sociedade de Construções Soares da Costa, S.A.	31-12-2008	2 784 459,00	2 404 761,00	1 708 645,00	1 708 645,00	379 700,00	949 247,00
Construtora do Tâmega Madeira, S.A.	31-12-2008	128 268,00	128 268,00	96 200,00	96 200,00	17 491,00	43 727,00
1 - Total acordos juros de mora 2008		**43 429 876,00**	**39 699 334,00**	**31 388 381,00**	**29 415 700,00**	**4 067 654,00**	**12 729 886,00**
Saldo remanescente dos anteriores acordos de regularização de juros de mora (de 30/12/2005, com aditamento em 29/12/2006):							
Avelino Farinha & Agrela, S.A.	2005/2006	3 854 800	964 000,00	0,00	0,00	964 000,00	0,00
Construtora do Tâmega, S.A.	2005/2006	3 767 000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	2005/2006	2 534 700	1 267 500,00	0,00	0,00	1 267 500,00	0,00
2 - Total remanescente acordos anteriores		**10 156 500,00**	**2 231 500,00**	**0,00**	**0,00**	**2 231 500,00**	**0,00**
Total (1) + (2)		**53 586 376,00**	**41 930 834,00**	**31 388 381,00**	**29 415 700,00**	**6 299 154,00**	**12 729 886,00**

ANEXO C1

Outros acordos de regularização de dívida: Plano de pagamentos

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Plano de pagamentos									
			2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
BNP PARIBAS Factor, S.A. (juros de mora)	14-12-2009	2 528 362,64		61 759,68	1 416 318,92	1 050 284,03						
BCP,SA (Centro Internacional de Inteligência Conectiva)	28-12-2010	1 948 654,67	556 246,17	743 753,83	648 654,67							
Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	21-03-2011	132 050,35			132 050,35							
TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S.A.	22-07-2011	324 651,02			162 325,51	162 325,51						
Construtora do Tâmega, S.A. (juros de mora)	24-06-2011	10 418 604,20			204 577,25	2 207 505,44	2 100 059,12	1 100 793,74	1 723 179,39	690 369,25	554 928,77	1 837 191,24
Construtora do Tâmega, S.A. (juros de mora)	24-02-2011	2 389 804,73			2 389 804,73							
IFAP-Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP	28-03-2011	5 669 328,84			500 000,00	500 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	669 328,84	
Prológica Sistemas Informáticos, SA	07-12-2011	757 787,83				757 787,83						
Total		**24 169 244,28**	**556 246,17**	**805 513,51**	**5 453 731,43**	**4 677 902,81**	**3 100 059,12**	**2 100 793,74**	**2 723 179,39**	**1 690 369,25**	**1 224 257,61**	**1 837 191,24**

ANEXO C2

Outros acordos de regularização de dívida: Pagamentos e montantes em dívida

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Pagamentos ocorridos			Total pago	Montantes efetivos em dívida no final do período			Montantes em incumprimento face ao acordo (acumulado no final do período)	
			2009	2010	1.º S 2011		2009	2010	1.º S 2011	2009	2010
BNP PARIBAS Factor, S.A. (juros de mora) [(a)]	14-12-2009	2 528 362,64		61 759,68		61 759,68		2 466 602,96	2 466 602,96		0,00
BCP,SA (Centro Internacional de Inteligência Conectiva)	28-12-2010	1 948 654,67	556 246,17	743 753,83		1 300 000,00	1 392 408,50	648 654,67	648 654,67	0,00	0,00

(euros)

Credores	Data do acordo	Montante do acordo	Pagamentos ocorridos			Total pago	Montantes efetivos em dívida no final do período			Montantes em incumprimento face ao acordo (acumulado no final do período)	
			2009	2010	1.º S 2011		2009	2010	1.º S 2011	2009	2010
Hidurbe/Prima-Recolha e Tratamento de Resíduos, ACE.	21-03-2011	132 050,35			132 050,35	132 050,35			0,00		0,00
TPF Planege, Consultores de Engenharia e Gestão, S.A.	22-07-2011	324 651,02			0,00	0,00			324 651,02		0,00
Construtora do Tâmega, S.A. (juros de mora)	24-06-2011	10 418 604,20			0,00	0,00			10 418 604,20		0,00
Construtora do Tâmega, S.A. (juros de mora)	24-02-2011	2 389 804,73			2 389 804,73	2 389 804,73			0,00		0,00
IFAP-Instituto de Finan. da Agricultura e Pescas, IP	28-03-2011	5 669 328,84			500 000,00	500 000,00			5 169 328,84		0,00
Prológica Sistemas Informáticos, SA	07-12-2011	757 787,83				0,00			757 787,83		0,00
Total		**24 169 244,28**	**556 246,17**	**805 513,51**	**3 021 855,08**	**4 383 614,76**	**1 392 408,50**	**3 115 257,63**	**19 785 629,52**	**0,00**	**0,00**

(a) Relativamente a este acordo, em 2010, além dos juros de mora, foram pagos os juros postecipados sobre o montante global em dívida entre 30/09/2009 e 30/09/2010, no montante de € 257 250,82, conforme estipulado na cláusula 3ª do acordo.

ANEXO D

Protocolos com a EEM, S. A.

(euros)

Designação	Data do acordo	Valor total do acordo	Plano de pagamentos												
			Até 2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Protocolo EEM/SRPF - Iluminação pública	18-05-2001	42 033 646,04	18 214 580,59	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	2 101 682,25	700 560,75
Protocolo EEM/SRARN - Lotas e entrepostos frigoríficos	23-06-2006	1 869 879,00	447 200,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	124 800,00	49 879,00
Total		**43 903 525,04**	**18 661 780,59**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**2 226 482,25**	**750 439,75**

Execução dos protocolos

(euros)

Designação	Data do acordo	Valor total do acordo	Pagamentos ocorridos			Total pago	Montantes efetivos em dívida no final do período			Montantes em incumprimento face ao protocolo (acumulado no final do período)	
			Até 2009	2010	1.º S 2011		2009	2010	1.º S 2011	2009	2010
Protocolo EEM/SRPF - Iluminação pública	18-05-2001	42 033 646,04	18 214 580,59	2 101 682,25	875 700,94	**21 191 963,77**	23 819 065,45	21 717 383,21	20 841 682,27	0,00	0,00
Protocolo EEM/SRARN - Lotas e entrepostos frigoríficos	23-06-2006	1 869 879,00	312 000,00	0,00	10 400,00	**322 400,00**	1 557 879,00	1 557 879,00	1 547 479,00	135 200,00	260 000,00
Total		**43 903 525,04**	**18 526 580,59**	**2 101 682,25**	**886 100,94**	**21 514 363,77**	**25 376 944,45**	**23 275 262,21**	**22 389 161,27**	**135 200,00**	**260 000,00**

ANEXO E

Autos de medição em dívida à Teixeira Duarte, S. A.

Situação contabilística dos encargos

(euros)

Evolução anual	Processamento	Autorizações de pagamento	Pagamentos (por ano económico)
2008	0,00	0,00	0,00
2009	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00
2011 (parcial) *	2 417 349,31	2 417 349,31	280 985,94
Despesa por processar	56 519 920,66		
Total	**58 937 269,97**	**2 417 349,31**	**280 985,94**

* Autorizações de pagamento e pagamentos até outubro. Processamentos até início de dezembro.

Encargos por ano de emissão do auto e ano de emissão da fatura

(euros)

Ano da fatura	Ano do Auto						Total
	2004	2005	2006	2008	2009	2010	
2005	3 931 573,97	2 176 074,56					6 107 648,53
2006	40 706 576,36	7 916 042,62	778 636,25				49 401 255,23
2007			169 388,13				169 388,13
2008				152 231,67			152 231,67
2009				253 054,53	787 296,94		1 040 351,47
2010	576 893,93			149 854,56	345 671,71	265 678,40	1 338 098,60
2011					728 296,34		728 296,34
Total	45 215 044,26	10 092 117,18	948 024,38	555 140,76	1 861 264,99	265 678,40	58 937 269,97

ANEXO F

Análise aos créditos dos fornecedores circularizados

(euros)

Credores	Data do acordo	Dados da RAM (valor líquido a pagar)		Dados do Fornecedor (valor líquido a pagar)		Divergências		Correções ao valor da RAM		Correções ao valor do fornecedor		Saldo da RAM após correções		Saldo do fornecedor após correções		Divergências após correções	
		31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011
Acordos celebrados com empreiteiros em 2010:		**517.643.412,49**	**505.371.367,71**	**493.672.799,40**	**481.449.248,69**	**-3.434.634,44**	**-2.788.812,61**	**34.954,49**	**34.954,49**	**-2.515.890,08**	**-2.454.159,03**	**491.100.863,67**	**478.968.472,32**	**491.156.909,32**	**478.995.089,66**	**-56.045,65**	**-26.617,34**
Construtora Abrantina,SA	30-12-2010	17.591.353,54	17.451.700,11	a)													
Construtora do Tamega,S.A.	13-09-2010	87.308.480,69	85.401.881,57	87.402.605,72	85.401.881,57	-94.125,03	0,00	0,00	0,00	-94.125,03	0,00	87.308.480,69	85.401.881,57	87.308.480,69	85.401.881,57	0,00	0,00
Construtora do Tamega,S.A.	29-12-2010	18.266.345,94	18.266.345,94	18.269.345,94	18.269.345,94	-3.000,00	-3.000,00	0,00	0,00	-3.000,00	-3.000,00	18.266.345,94	18.266.345,94	18.266.345,94	18.266.345,94	0,00	0,00
Construtora do Tamega,S.A.	30-12-2010	54.009.699,59	48.889.166,22	54.512.530,80	49.305.284,40	-502.831,21	-416.118,18	30.087,13	30.087,13	-472.744,08	-386.031,05	54.039.786,72	48.919.253,35	54.039.786,72	48.919.253,35	0,00	0,00
MOTA-ENGIL, Engenharia e Construção, S.A.	30-12-2010	58.114.482,21	58.114.482,21	58.088.213,15	58.088.213,15	26.269,06	26.269,06	0,00	0,00	26.269,06	26.269,06	58.114.482,21	58.114.482,21	58.114.482,21	58.114.482,21	0,00	0,00
Tecnovia Sociedade de Empreitadas,S.A. (consórcio)	30-12-2010	6.091.548,12	6.091.548,12	b)													
Zagope - Construções e Engenharia, S.A	13-09-2010	14.152.784,29	14.152.784,29	13.696.473,31	13.696.473,31	456.310,98	456.310,98	0,00	0,00	456.310,98	456.310,98	14.152.784,29	14.152.784,29	14.152.784,29	14.152.784,29	0,00	0,00
Zagope - Construções e Engenharia, S.A	30-12-2010	64.354.515,18	64.354.515,18	67.588.327,58	67.180.171,19	-3.233.812,40	-2.825.656,01	4.867,36	4.867,36	-3.228.945,04	-2.820.788,65	64.359.382,54	64.359.382,54	64.359.382,54	64.359.382,54	0,00	0,00
Arlindo Correia & Filhos,S.A.	30-12-2010	13.893.295,49	12.512.604,83	13.976.741,33	12.539.223,29	-83.445,84	-26.618,46					13.893.295,49	12.512.604,83	13.976.741,33	12.539.223,29	-83.445,84	-26.618,46
Somague - Engenharia,SA	30-12-2010	2.068.600,04	2.068.600,04	b)													
Sociedade de Construções Soares da Costa,S.A.	30-12-2010	13.125.551,06	10.998.963,80	13.125.550,78	10.998.963,52							13.125.551,06	10.998.963,80	13.125.550,78	10.998.963,52	0,28	0,28

(euros)

Credores	Data do acordo	Dados da RAM (valor líquido a pagar)		Dados do Fornecedor (valor líquido a pagar)		Divergências		Correções ao valor da RAM		Correções ao valor do fornecedor		Saldo da RAM após correções		Saldo do fornecedor após correções		Divergências após correções	
		31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011	31/12/2010	30/06/2011
Acordos celebrados com empreiteiros em 2010:		**517.643.412,49**	**505.371.367,71**	**493.672.799,40**	**481.449.248,69**	**-3.434.634,44**	**-2.788.812,61**	**34.954,49**	**34.954,49**	**-2.515.890,08**	**-2.454.159,03**	**491.100.863,67**	**478.968.472,32**	**491.156.909,32**	**478.995.089,66**	**-56.045,65**	**-26.617,34**
AFAVIAS - Engenharia e Construções ,SA	20-12-2010	826.001,61	826.001,61	b)													
AFAVIAS - Engenharia e Construções ,SA	29-12-2010	7.306.071,27	7.306.071,27	7.306.071,27	7.306.071,27							7.306.071,27	7.306.071,27	7.306.071,27	7.306.071,27	0,00	0,00
AFAVIAS - Engenharia e Construções ,SA	30-12-2010	76.996.511,86	76.868.620,58	76.969.068,03	76.868.620,63							76.996.511,86	76.868.620,58	76.969.068,03	76.868.620,63	27.443,83	-0,05
Construtora do Tamega Madeira S.A.	30-12-2010	17.254.533,00	17.254.533,00	16.564.842,35	16.981.452,37	0,00	0,00	0,00	0,00	689.690,65	273.080,63	17.254.533,00	17.254.533,00	17.254.533,00	17.254.533,00	0,00	0,00
Somague Engenharia Madeira,S.A.	30-12-2010	48.741.640,25	48.365.842,09	48.741.685,07	48.365.842,10							48.741.640,25	48.365.842,09	48.741.685,07	48.365.842,10	-44,82	-0,01
Tecnovia Madeira Sociedade Empreitadas S.A.	30-12-2010	11.138.328,45	10.044.036,95	11.027.675,07	10.044.036,95			0,00	0,00	110.653,38	0,00	11.138.328,45	10.044.036,95	11.138.328,45	10.044.036,95	0,00	0,00
Consórcio Engil, S.A. / Zagope, S.A.	30-12-2010	4.903.669,90	4.903.669,90	4.903.669,00	4.903.669,00							4.903.669,90	4.903.669,90	4.903.669,00	4.903.669,00	0,90	0,90
Consórcio Mota-Engil, S.A. / Teixeira Duarte	30-12-2010	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00							1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00
Acordos de 2008 após aditamentos de 2010:		**126.764.046,61**	**123.814.086,49**	**126.764.046,82**	**123.814.086,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**126.764.046,61**	**123.814.086,49**	**126.764.046,82**	**123.814.086,70**	**-0,21**	**-0,21**
Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2008	950.920,34	950.920,34	950.920,34	950.920,34							950.920,34	950.920,34	950.920,34	950.920,34	0,00	0,00
AFAVIAS - Engenharia e Construções ,SA	30-12-2008, adit. 30/12/10	35.037.165,97	35.037.165,97	35.037.166,17	35.037.166,17							35.037.165,97	35.037.165,97	35.037.166,17	35.037.166,17	-0,20	-0,20
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	44.653.598,38	41.703.638,26	44.653.598,38	41.703.638,26							44.653.598,38	41.703.638,26	44.653.598,38	41.703.638,26	0,00	0,00
Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2008, adit. 30/12/10	9.217.547,70	9.217.547,70	9.217.547,71	9.217.547,71							9.217.547,70	9.217.547,70	9.217.547,71	9.217.547,71	-0,01	-0,01
Construtora do Tâmega, S.A.	30-12-2008, adit. 13/09/10, adit. 30/12/10	36.904.814,22	36.904.814,22	36.904.814,22	36.904.814,22							36.904.814,22	36.904.814,22	36.904.814,22	36.904.814,22	0,00	0,00
Acordos de 2009 após aditamentos de 2010:		**37.197.140,88**	**33.774.084,18**	**36.997.869,04**	**33.574.812,34**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**36.997.869,06**	**33.574.812,36**	**36.997.869,04**	**33.574.812,34**	**0,02**	**0,02**
AFAVIAS - Engenharia e Construções, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	21.174.621,45	19.326.183,07	21.174.621,45	19.326.183,07							21.174.621,45	19.326.183,07	21.174.621,45	19.326.183,07	0,00	0,00
Somague Engenharia Madeira, S.A.	30-12-2009	68.976,65	68.976,65	68.976,65	68.976,65							68.976,65	68.976,65	68.976,65	68.976,65	0,00	0,00
Zagope - Construções e Engenharia, S.A.	30-12-2009	199.271,82	199.271,82	b)													
Tecnovia Madeira - Sociedade de Empreitadas, S.A.	30-12-2009, adit. 30/12/10	15.754.270,96	14.179.652,64	15.754.270,94	14.179.652,62							15.754.270,96	14.179.652,64	15.754.270,94	14.179.652,62	0,02	0,02
Total		**681.604.599,98**	**662.959.538,38**	**657.434.715,26**	**638.838.147,73**	**-3.434.634,44**	**-2.788.812,61**	**34.954,49**	**34.954,49**	**-2.515.890,08**	**-2.454.159,03**	**654.862.779,34**	**636.357.371,17**	**654.918.825,18**	**636.383.988,70**	**-56.045,84**	**-26.617,53**

Obs.: Os totais e subtotais referem-se apenas aos fornecedores circularizados, não devendo por isso ser comparados com os valores globais dos ARD.

Notas:

a) Este empreiteiro não respondeu à circularização;

b) O empreiteiro não reportou o valor deste acordo como sendo um crédito.

ANEXO G

Reporte dos EANP de 2011 à DGO e à DRE (Administração Direta)

(euros)

Data de envio	Período de reporte	Saldo EANP no início do período	Ano 2011									
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out
31-03-2011	jan./2011	190.863.822,30	187.216.553,49									
	fev./2011	190.863.822,30	187.216.553,49	190.140.930,36								
29-04-2011	mar./2011	190.863.822,30	187.216.553,49	190.140.930,36	200.004.711,77							
30-05-2011	abr./2011	195.928.945,08	192.281.676,27	194.167.115,47	200.472.374,92	231.706.616,85						
30-06-2011	mai./2011	195.928.945,08	192.281.676,27	194.167.115,47	200.472.374,92	231.706.616,85	244.990.904,74					
02-08-2011	jun./2011	195.803.945,08	192.156.676,27	194.042.115,47	200.347.374,92	231.581.616,85	245.986.661,39	259.157.033,12				
31-08-2011	julh./2011	1.210.336.418,87	1.206.689.150,06	1.208.574.589,26	1.214.879.848,71	1.246.114.090,64	1.260.519.135,18	1.280.140.777,98	1.283.071.015,73			
30-09-2011	jan. a jun./2011	1.232.907.412,12	1.229.260.143,31	1.231.145.582,51	1.237.450.841,96	1.268.685.083,89	1.283.090.128,43	1.576.548.783,90				
09-10-2011	ago./2011	1.274.841.169,41	1.271.193.900,60	1.273.079.339,80	1.279.384.599,25	1.310.618.841,18	1.325.023.885,72	1.609.443.135,24	1.683.564.055,71	1.694.106.200,21		
03-11-2011	set./2011	1.274.841.169,41	1.271.193.900,60	1.273.079.339,80	1.279.384.599,25	1.353.892.622,45	1.373.013.691,40	1.685.901.288,13	1.682.108.581,83	1.692.601.017,90	1.722.221.073,50	
30-11-2011	out./2011	1.274.851.601,89	1.271.204.333,08	1.273.089.772,28	1.279.395.031,73	1.354.009.544,18	1.373.123.893,79	1.685.652.440,20	1.680.713.406,58	1.688.395.265,50	1.720.453.036,47	1.744.307.581,28

ANEXO H

Quadro síntese das infrações financeiras

ITEM	SITUAÇÃO APURADA	NORMAS INOBSERVADAS	RESPONSABILIDADE FINANCEIRA SANCIONATÓRIA	RESPONSÁVEIS
3.4.4., parágrafo 13	Falta de registo e processamento das despesas	Art.º 19.º, n.º 1, da LEORAM	Art.º 65.º, n.º 1, alínea b), da LOPTC	Ex-Secretário Regional do Equipamento Social, Eng.º Luís Manuel dos Santos Costa Ex-Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social, Dr. João Ricardo Luís dos Reis Diretora do GGCO, Dra. Amélia Gouveia de Freitas Gonçalves
3.4.4., parágrafo 16	Incumprimento da obrigação de reporte de encargos	Art.º 13.º, n.º 1, Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de Fevereiro, art.º 16.º, n.º 1, Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e art.º 68.º da LEO	Art.º 65.º, n.º 1, alínea d), da LOPTC	Diretora do GGCO, Dra. Amélia Gouveia de Freitas Gonçalves
3.4.4., parágrafo 17	Violação do limite de endividamento	Art.º 83.º, n.º 1, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e art.º 10.º, n.º 1, da Lei de Meios	Art.º 65.º, n.º 1, alínea f), da LOPTC	Ex-Secretário Regional do Equipamento Social, Eng.º Luís Manuel dos Santos Costa Ex-Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social, Dr. João Ricardo Luís dos Reis Diretora do GGCO, Dra. Amélia Gouveia de Freitas Gonçalves
3.4.4., parágrafo 18	Violação de normas legais sobre a assunção de encargos	Art.º 18.º, n.º 4, na remissão para o n.º 3, da LEORAM	Art.º 65.º, n.º 1, alínea b), da LOPTC	Ex-Secretário Regional do Equipamento Social, Eng.º Luís Manuel dos Santos Costa Ex-Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social, Dr. João Ricardo Luís dos Reis Diretora do GGCO, Dra. Amélia Gouveia de Freitas Gonçalves
3.6.2.	Incumprimento da obrigação de reporte de encargos	Art.os 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2007, de 19 de fevereiro, art.os 15.º, n.º 1, 16.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 1/2010, de 29 de março, e art.º 68.º da LEO	Art.º 65.º, n.º 1, alínea d), da LOPTC	Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, Dr. Ricardo José Gouveia Rodrigues
3.6.2	Violação do limite de endividamento	Art.º 83.º, n.º 1, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e art.º 10.º, n.º 1, da Lei de Meios	Art.º 65.º, n.º 1, alínea f), da LOPTC	Diretor Regional de Orçamento e Contabilidade, Dr. Ricardo José Gouveia Rodrigues

Nota: Os elementos de prova encontram-se arquivados na Pasta do Processo, Volume I/III, separador 2, páginas 88 a 296, separador 4, páginas 311 a 312, Volume II/III separador 5, suporte digital anexo à página 810, na pasta da Documentação de Suporte, Volume I/I, separador 2, páginas 18 a 45, separador 5, páginas 278 a 282 e suporte digital do separador 6 (pastas "Trab.Campo" e "Mapas Trab").

ANEXO I

Nota de emolumentos e outros encargos

AÇÃO:	(DL n.º 66/96, de 31 de maio) [1] Auditoria aos acordos de regularização de dívida da Administração Regional Direta
ENTIDADE(S) FISCALIZADA(S):	Ex-Secretaria Regional do Equipamento Social e Secretaria Regional do Plano e Finanças
SUJEITO(S) PASSIVO(S):	Vice-presidência do Governo Regional e Secretaria Regional do Plano e Finanças

DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO		VALOR
ENTIDADES COM RECEITAS PRÓPRIAS			
EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS (art.º 9.º)	**%**	**RECEITA PRÓPRIA/LUCROS**	
VERIFICAÇÃO DE CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL/CENTRAL:	1,0		0,00 €
VERIFICAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS:	0,2		0,00 €
EMOLUMENTOS EM OUTROS PROCESSOS (art.º 10.º) **(CONTROLO SUCESSIVO E CONCOMITANTE)**	**CUSTO STANDARD (a)**	**UNIDADES DE TEMPO**	
AÇÃO FORA DA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL:	€ 119,99	0	0,00 €
AÇÃO NA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL:	€ 88,29	278	24 544,62 €
ENTIDADES SEM RECEITAS PRÓPRIAS			
EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS OU EM OUTROS PROCESSOS (n.º 4 do art.º 9.º e n.º 2 do art.º 10.º):	5 x VR (b)		-
		EMOLUMENTOS CALCULADOS:	24 544,62 €
	LIMITES (b)	MÁXIMO (50xVR)	17 164,00 €
		MÍNIMO (5xVR)	1 716,40 €
		EMOLUMENTOS DEVIDOS	1 716,40 €
		OUTROS ENCARGOS (N.º 3 DO ART.º 10.º)	-
		TOTAL EMOLUMENTOS E OUTROS ENCARGOS: [2]	1 716,40 €

a) Cfr. a Resolução n.º 4/98 – 2ª Secção do TC. Fixa o custo standard por unidade de tempo (UT). Cada UT equivale 3H30 de trabalho.

b) Cfr. a Resolução n.º 3/2001 – 2ª Secção do TC. Clarifica a determinação do valor de referência (VR), prevista no n.º 3 do art.º 2.º, determinando que o mesmo corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública em vigor à data da deliberação do TC geradora da obrigação emolumentar. O referido índice encontra-se atualmente fixado em € 343,28, pelo n.º 2 da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

1 Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TC, retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e na nova redação introduzida pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo art.º 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.

2 Compete a cada um dos sujeitos passivos o pagamento de € 858,20.

([1]) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pelas Leis n.os 87 -B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3 -B/2010, de 28 de abril, e 61/2011, de 7 de dezembro, e Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro.

([2]) Esta ação foi inscrita no Plano de Fiscalização para 2011 na sequência do despacho do Juiz Conselheiro da SRMTC de 19/10/2011, proferido na Informação n.º 59/2011 — UAT II.

([3]) Aprovado por despacho do Juiz Conselheiro da SRMTC de 18/11/2011, exarado na Informação n.º 71/2011 — UAT II.

([4]) A redação é a mesma nos orçamentos de 2008, 2009 e 2010, correspondendo, respetivamente, ao n.º 2 do art.º 10.º do DLR n.º 2-A/2008/M, de 16 de janeiro; ao n.º 2 do art.º 10.º do DLR n.º 45/2008/M, de 31 de dezembro; e ao n.º 2 do art.º 10.º do DLR n.º 34/2009/M, de 31 de dezembro. Relativamente à norma inserta no diploma que aprova o orçamento de 2011 (n.º 2 do art.º 11.º do DLR n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro), foi acrescentado que o Secretário Regional do Plano e Finanças atua em conjunto com o membro do Governo Regional responsável pela assunção da despesa.

([5]) Alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.os 23/2003, de 2 de julho, 48/2004, de 24 de agosto, 48/2010, de 19 de outubro, 22/2011, de 20 de maio, e 52/2011, de 13 de outubro.

([6]) Cf. estipulado no art.º 2.º do DRR anteriormente referido.

([7]) De acordo com o art.º 14.º do DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto.

([8]) Cf. os ofícios n.os 575, de 24/04/2012, da VPGR, 2729, de 24/04/2012 e 2747, de 27/04/2012, da SRPF, e 1538, de 24/04/2012, da DROC. Bem como os ofícios dos referidos ex-responsáveis da extinta SRES—Secretário Regional do Equipamento Social, Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social e Diretora do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental—com os registos de entrada na SRMTC n.os 951, de 26/04/2012, 907, de 24/04/2012, e 908, de 24/12/2012, respetivamente.

([9]) Cf. o Parecer sobre a Conta da RAM de 2009, Cap. III.V—Dívida e Outras Responsabilidades.

([10]) Em concreto, os montantes envolvidos encontram-se repartidos em dois acordos, celebrados em 14/12/2009, ao abrigo da RCG n.º 1498/2009, de 10 de Dezembro.

([11]) Isto porque, nos termos do conteúdo daqueles acordos, a sua celebração *«não prejudica o pagamento de juros de mora nos termos legais»*.

([12]) Embora a SRPF atribua a origem da dívida a juros, o conteúdo dos acordos não permite concluir totalmente nesse sentido:

• No caso da Hidurbe/Prima, do acordo resultam os seguintes valores: dívida exequenda € 120 870,93; juros de mora € 8239,09; custas € 2889,33; remanescente, não especificado, € 51,00. Os esclarecimentos prestados pela SRPF apenas acrescentam que o valor de € 120.870,93 refere-se a 5 notas de débito emitidas à SRARN em 2004 e 2005.

• No caso do acordo TPF Planege, S.A., o acordo não indica a origem da dívida, embora lhe atribua a C.E. 03.01.01. Contudo, os esclarecimentos prestados pela SRPF indicam que a dívida respeita a faturas e notas de débito emitidas à SREST entre 2003 e 2007.

([13]) Aquele crédito respeita a faturas emitidas em junho de 2011, no montante de € 736 550,64, que segundo a SRPF correspondiam a valores processados e autorizados para pagamento, reportados nos encargos assumidos e não pagos, enquanto o valor remanescente (€ 21 237,19) corresponde a juros entre a data de vencimento das faturas e a data limite de pagamento do acordo (31/01/2012).

([14]) Por imperativos de ordem técnica os pagamentos foram apurados por ano económico (independentemente do exercício orçamental).

([15]) Embora para além do período de referência (30/06/2011), foi possível identificar pagamentos neste âmbito, entre julho e outubro de 2011, no montante de € 14 473 989,00.

([16]) Os pagamentos sintetizados no quadro encontram-se detalhados por período e por acordo nos seguintes anexos:

• Acordos relativos às faturas SRES — anexo A2;
• Acordos de regularização de juros de mora 2008 — anexo B2;
• Protocolos com a EEM — anexo D;
• Restantes acordos — anexo C2.

([17]) Os montantes em dívida apresentados no quadro encontram-se detalhados nos seguintes anexos:

- Acordos relativos às faturas SRES—anexo A3;
- Acordos de regularização de juros de mora 2008—anexo B3;
- Protocolos com a EEM—anexo D;
- Restantes acordos—anexo C2.

([18]) A discriminação dos mencionados incumprimentos pode ser observada mais pormenorizadamente nos seguintes anexos:

- Acordos relativos às faturas SRES — anexo A4;
- Acordos de regularização de juros de mora 2008 — anexo B3;
- Protocolos com a EEM — anexo D;
- Restantes acordos — anexo C2.

([19]) Concretamente, € 36 754 684,94.

([20]) V. a Resolução n.º 954/2011, do Conselho do Governo de 30 de Junho.

([21]) O apuramento e pagamento dos juros de mora encontram-se a cargo desta Secretaria Regional.

([22]) Esse paralelismo pode ser estabelecido através da consulta ao anexo E, onde contam os mapas síntese dos encargos.

([23]) Os autos de medição mais antigos datam de 2003, embora o maior volume financeiro esteja concentrado em 2004 e 2005 (v. ponto 3.4.3).

([24]) Transcrevem-se aqui as razões apontadas no ofício n.º 1431 da VPGR, de 20-12-2011, as quais estão em linha com as justificações obtidas no decorrer dos trabalhos de auditoria junto dos serviços da ex-SRES.

([25]) Os mesmos argumentos haviam já sido apresentados no ofício acima citado (ofício n.º 1431 da VPGR, de 20-12-2011).

([26]) O ex-Chefe do Gabinete do Secretário Regional do Equipamento Social e a ex-Diretora do GGCO.

([27]) Designadamente: DREP—Direção Regional de Edifícios Públicos; DRIE—Direção Regional de Infraestruturas e Equipamentos; DRIGOT—Direção Regional de Informação Geográfica e Ordenamento do Território (DRIG, a partir de julho de 2011, tendo passado para a orgânica da SRARN em novembro de 2011); e DRE—Direção Regional de Estradas (extinta em 2007, tendo as suas atribuições passado para a Estradas da Madeira, S. A.).

([28]) Neste contesto, tendo-se questionado se não existia um controlo por parte dos departamentos no sentido de solicitar a emissão das faturas aos empreiteiros, foi-nos transmitido que o volume de obras em curso era de tal dimensão que não o permitia — os serviços não tinham capacidade para o fazer.

([29]) Segundo os responsáveis, contrariamente ao que ocorria até há cerca de 3 anos, atualmente a receção de documentos encontra-se centralizada num único serviço (Gabinete de Pessoal e Administração). Seguidamente as faturas são encaminhadas para o GGCO para uma primeira validação formal, sendo então lançadas no sistema e introduzido o cabimento (alguns elementos são introduzidos aquando do registo, procedendo o GGCO à sua validação). Depois são remetidas para o departamento técnico que fará a validação técnica e dará a conformidade por escrito ao GGCO.

([30]) Também segundo aqueles responsáveis, atualmente os serviços executores enviam uma cópia do auto elaborado ao GGCO, procedendo este ao lançamento do auto no sistema para que quando for lançada a fatura a informação já esteja no sistema.

([31]) No sentido de melhorar a circulação de informação foi ainda decidido disponibilizar o acesso de consulta aos dados do CAFEBS a todos os serviços da ex-SRES e à DROC, tendo também sido desenvolvidos contatos mais diretos com os diversos departamentos internos de modo a sensibilizá-los para esta problemática.

([32]) Segundo os responsáveis da ex-SRES, por vezes as empresas remetiam as notas de débito de juros de mora diretamente à SRPF. Só a partir do 3.º (ou 4.º) trimestre de 2011 é que a SRPF deu orientações para que os empreiteiros passassem a entrega-las nos serviços originários. Atualmente a SRES recebe as notas de débito relativas a juros de mora (exceto as da Viamadeira), regista a sua entrada e reencaminha-as para a SRPF. Para que os serviços desta secretaria pudessem fazer o apuramento dos juros foi criado um acesso ao CAFEBS através do qual é possível consultar os dados necessários.

([33]) Acerca da fragmentação do sistema de informação de suporte às operações de execução da despesa na administração regional direta vide o Relatório n.º 8/2008-FS/SRMTC.

([34]) Assim, de acordo com informações os responsáveis contactados, o CAFEBS contém a totalidade dos registados das faturas, sendo que as faturas recebidas a partir de 9 de novembro de 2011 constam em simultâneo do sistema DRI. Como não é possível uma exportação total dos dados do CAFEBS para o sistema DRI (o sistema apenas possibilita a exportação dos dados do processo de despesa), a partilha total de informação só é concretizada quando o processo de despesa, em papel, está pronto para ser remetido à DROC.

([35]) Só em finais de 2011 é que passaram a dispor de um acesso de consulta, no intuito de melhorar a circulação de informação.

([36]) No acompanhamento das obras os departamentos técnicos utilizam o Microsoft Excel como principal ferramenta de trabalho.

([37]) Os dados relativos encargos envolvidos nos ARD são constituídos por 1878 registos no sistema CAFEBS, correspondendo cada registo a uma fatura, ou documento equivalente, em associação com o respetivo auto.

([38]) O valor global dos encargos evidenciado neste ponto diverge dos restantes dados (em € 4867,35), correspondendo essa divergência a correções efetuadas aos dados, por parte dos serviços da ex-SRES, no período que decorreu entre o fornecimento dos diferentes ficheiros extraídos do sistema.

([39]) Cfr. o art.º 3.º, alínea *b*), do DRR n.º 7/2008/M e o art.º 3.º, alínea *b*), do DRR n.º 6/2005/M.

([40]) Cfr. a alínea d) do n.º 3 do art.º 11.º do DRR n.º 7/2008/M e a alínea *d*) do n.º 3 do art.º 7.º do DRR n.º 6/2005/M, as quais dispõem que compete ao chefe do Gabinete *«coligir as informações respeitantes ao andamento dos serviços e assegurar o funcionamento harmonioso de todos eles»*.

([41]) Diplomas orgânicos da ex. SRES.

([42]) Designadamente pelas alíneas *a*) e *b*) do art.º 26.º do DRR n.º 7/2008/M e pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do art.º 33.º do DRR n.º 6/2005/M, nos termos das quais, compete ao diretor do GGCO: *«a) Assegurar o controlo orçamental da SRES, assistindo e apoiando o Secretário Regional, a quem prestará informações e fornecerá elementos e análises necessárias às suas decisões; b) Coordenar todas as ações ligadas aos serviços de finanças e contabilidade, garantindo a coordenação com todos os organismos da SRES e assegurando o bom funcionamento do Gabinete, de modo a propiciar uma ação dinamizante do mesmo»*.

([43]) Incluindo os autos em dívida à Teixeira Duarte, S.A., no montante de € 58 937 269,97, que não foram objeto de ARD, conforme anteriormente referido.

([44]) Conforme resulta dos dados apresentados pela DGO no âmbito do Parecer à Conta da RAM de 2010, através do ofício n.º proc. P27362/2011, de 13/12/2011.

([45]) O citado art.º 84.º foi entretanto revogado pela Lei n.º 22/2011, de 20 de maio, quinta alteração à Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto (LEO).

([46]) Ver o art.º 25.º do DRR n.º 7/2008/M.

([47]) Inclusão, pelo GGCO da ex-SREST, em suporte normalizado dos encargos legalmente constituídos, por forma a que se procedesse à sua liquidação e pagamento.

([48]) Compete à DROC, da SRPF, conferir, verificar e autorizar o pagamento das despesas públicas, no âmbito dos processos de despesa que diariamente lhe são enviados pelos diversos serviços da Administração Regional Direta.

([49]) Aplicável à RAM por força da remissão do art.º 2.º, n.º 5, da LEO, para o art.º 17.º da mesma Lei, na versão da Lei n.º 48/2004, de 24 de agosto, em vigor à data dos factos.

([50]) Algumas dessas divergências resultaram dos critérios adotados na forma de apresentação dos dados (não obstante ter-se sugerido um modelo de resposta), dando-se por exemplo um caso em que a entidade estruturou a informação por obra e não por fatura ou acordo, tornando difícil a validação dos montantes, ou mesmo impossibilitando-a nos casos em que a mesma obra possuía faturas distribuídas por diferentes acordos.

([51]) Acerca deste sistema informático e das questões que o envolvem, v. o ponto 3.4.2.2.

([52]) O formulário a remeter à DRE exige alguma informação adicional.

([53]) Conforme resulta dos dados expostos acima, entre o 1.º reporte dos EANP de 2010, ocorrido em 20/01/2011, e a última correção realizada aos mesmos, a 30/11/2011, o montante total das correções atinge cerca de 1 074,9 milhões de euros.

([54]) Além destes, existiam ainda por reportar em 2010 os encargos referentes ao acordo «Centro Internacional de Inteligência Conectiva» e aos Protocolos com a EEM, S.A., num total de 23,9 milhões de euros.

([55]) Constituído pelo montante de 753,4 milhões de euros, referido no parágrafo 14 do ponto 3.4.4, acrescido dos juros de mora, referidos no ponto 3.3, no valor de 326,4 milhões de euros, associados àqueles encargos.

([56]) Neste âmbito destacam-se as seguintes atribuições da DROC, conferidas pelo n.º 1 do art.º 2.º da respetiva orgânica, aprovada pelo DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto:

«b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo das políticas orçamental e fiscal;

c) Superintender na contabilidade pública regional;

d) Apoiar a atividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROC;

h) Analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental;

i) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas e das operações de tesouraria;

n) Coordenar o sistema de gestão e informação orçamental;

t) Assegurar, no âmbito da elaboração do orçamento regional, da contabilidade pública e da conta do sector público administrativo, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado da informação».

([57]) Cf. a alínea *x*) do n.º 1 do art.º 2.º e o n.º 1 art.º 3.º do DRR n.º 19/2003/M, de 18 de agosto.

([58]) Nomeadamente as que constam das seguintes alíneas:

«c) Controlar a execução do orçamento da Região e propor as medidas necessárias a uma correta e rigorosa gestão orçamental;

g) Propor todas as medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;

h) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório a todos os serviços regionais sobre matérias da sua competência, obtida a concordância do Secretário Regional;

i) Coordenar o sistema de informação orçamental».

([59]) Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TC, o qual foi entretanto retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-A/96, de 29/06, e alterado pela Lei n.º 139/99, de 28/08, e pelo art. 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 04/04.

207776855

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 461/2014

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o despacho (extrato) n.º 5364/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril de 2014, referente à autorização da contratação de Ana Raquel Rosmaninho Dâmaso e Mariana dos Santos Pires. Onde se lê «em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (60 %), de 05 de março de 2013 a 17 de outubro de 2014.» deve ler-se «em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (60 %), de 5 de março a 17 de outubro de 2014.».

22 de abril de 2014. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

207782905

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5908/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria do Assistente Operacional, António Carlos Rocha da Silva, na 7.ª posição remuneratória, no nível 7, da tabela remuneratória única nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de abril de 2014.

21 de abril de 2014. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

207783497

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 5909/2014

Sob proposta do Diretor do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática, foi pelo Conselho Científico, em reunião de 19 de março de 2014, ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a alteração da escolaridade das unidades curriculares "Bases de Dados" e "Interação Humano-Computador, para 0T/2TP/2P, no plano de estudos do mestrado Integrado em Engenharia de Computadores e Telemática (Despacho 20361/2006 de 06/10/2006 alterado pelos Despachos n.º 12836/2009 de 29/05/2009, Despacho n.º 20580/2009 de 11/09/209, Despacho n.º 3745/2010 de 01/03/2010, Despacho n.º 8306/2012 de 20/06/2012, Despacho n.º 4273/2013 de 22/03/2013, retificado pela Declaração de Retificação n.º 538/2013 de 03/05/2013 e Despacho n.º 10758/2013 de 20/08/2013).

23 de abril de 2014. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Eduardo Anselmo Ferreira da Silva*.

207785505

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 5910/2014

Por despacho de 7 de abril de 2014 do reitor da Universidade de Évora:

Doutor António Álvaro Borges Abel — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 26 de março de 2014, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

"Relatório

Nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata, o Conselho Científico da Escola de Artes regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Artes o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como professor auxiliar, requerido pelo Doutor António Borges Abel;

2 — O relatório de atividade apresentado pela requerente recebeu pareceres do Senhor Professor Doutor Paulo Jorge de Sousa Cruz da Universidade do Minho e da Senhora Professora Doutora Teresa Valsassina Heitor do Instituto Politécnico da Universidade de Lisboa;

3 — Posto à votação o pedido da requerente, foi o mesmo aprovado por maioria;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Artes de 25 de março de 2014.

25 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Científico da Escola de Artes, *Christine Mathilde Thérèse Zurbach,* professora associada c/ agregação."

24 de abril de 2014. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

207782687

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 5704/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi cessada a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Maria Manuela Ferreira Marques Rocha — carreira docente, categoria de Professora Associada, escalão 3, índice 265, em 1/03/2014, por motivo de aposentação.

Maria Fernanda Abreu Sampaio — carreira docente, categoria de Professora Auxiliar, escalão 1, índice 195, em 1/03/2014, por motivo de aposentação.

24 de abril de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

207782208

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Edital n.º 348/2014

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa, do Instituto de Educação, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 24 de março de 2014, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;

b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, o qual deve integrar o *curriculum vitae* e respeitar os pontos seguintes:

Projeto pedagógico, não excedendo 5000 palavras, aplicável a uma unidade curricular da área disciplinar de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa da Universidade do Minho e tomando em consideração os seguintes aspetos: integração no ciclo de estudos, estrutura, objetivos, conteúdo científico, metodologias de ensino e aprendizagem, metodologia de avaliação, e orientação e seleção da bibliografia.

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
f) Certificado do registo criminal;
g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.
2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.
2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2 do ponto 2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.
2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).
3 — Júri do concurso
3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho
Vogais:

Doutor João Filipe Lacerda de Matos, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;
Doutora Carlinda Maria Ferreira Alves Faustino Leite, Professora Catedrática aposentada da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;
Doutor António Mendes dos Santos Moderno, Professor Catedrático aposentado do Departamento de Educação da Universidade de Aveiro;
Doutor Fernando Ribeiro Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade do Algarve;
Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa, Professora Catedrática do Centro de Ciências Sociais da Universidade da Madeira;
Doutor José Augusto Brito Pacheco, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;
Doutor Bento Duarte Silva, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;
Doutora Maria de Lourdes Montero Mesa, Professora Catedrática do Departamento de Didática y Organización Escolar da Universidade de Santiago de Compostela, Espanha.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.
4 — Admissão e exclusão de candidaturas
A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.
5 — Método e critérios de seleção
5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.
5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato;
b) A capacidade pedagógica do candidato;
c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;
b) Capacidade pedagógica: 45 %;
c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade: 10 %.

6 — Parâmetros de avaliação
Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:
6.1 — Desempenho científico do candidato:

a) Mérito da produção científica, nomeadamente a publicada (em papel, em suporte digital ou *online*), tendo em conta quer a qualidade quer a quantidade dos trabalhos; comunicações em eventos científicos nacionais e internacionais;
b) Envolvimento em projetos de investigação, relevando os projetos com financiamento externo, tendo em conta o nível de responsabilidade (relevando a direção ou coordenação do projeto), o grau de participação, a qualidade, duração e continuidade dos mesmos, os produtos e a sua divulgação, incluindo os relatórios;
c) Orientação de dissertações e relatórios de estágio de licenciatura e mestrado, de teses de doutoramento e de estágios científicos avançados de doutoramento e pós-doutoramento, tendo em consideração as orientações já concluídas e em curso e os quadros de cooperação interinstitucional, nacionais e internacionais, em que se desenvolvem;
d) Participação e intervenção em júris de provas académicas, em especial os exteriores à instituição a que pertence o candidato, relevando a arguição;
e) Direção de publicações, de coleções editoriais e revistas, relevando aquelas com avaliação de pares;
f) Outras atividades consideradas relevantes, nomeadamente a organização de encontros científicos nacionais e internacionais, a participação em comissões científicas de congressos e atividades de avaliação.

6.2 — Capacidade pedagógica do candidato:

a) Atividade docente, incluindo a regência, lecionação e supervisão de estágios curriculares, ao nível de cursos de graduação e pós-graduação, relevando a conceção de programas e de unidades curriculares;
b) Elaboração de material pedagógico-didático em diferentes tipos de formato, para apoio às unidades curriculares lecionadas;
c) Outras atividades pedagógicas, tais como: elaboração de planos curriculares de cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos; dinamização de novos projetos de ensino ou reestruturação dos já existentes; e promoção de outras atividades pedagógicas e culturais;
d) Qualidade do projeto pedagógico apresentado, tomando em consideração os seguintes elementos: integração no ciclo de estudos, estrutura, objetivos, conteúdo científico, metodologias de ensino e aprendizagem, metodologia de avaliação, e orientação e seleção da bibliografia.

6.3 — Outras atividades relevantes para a missão da Universidade:

a) Interação com a sociedade:

i) Formação e divulgação científica, técnica ou artística, tais como atividades de formação (ações, cursos de verão, cursos breves/seminários em programas de pós-graduação, palestras, debates) e de divulgação científica, técnica ou artística (intervenção oral/poster em reuniões de divulgação, textos de divulgação de natureza diversa, desenvolvimento de programas de intervenção e instrumentos de avaliação, produção de manuais escolares, organização de eventos artísticos);
ii) Consultoria e prestação de serviços especializados, tais como atividades e produtos concebidos nesses âmbitos, nomeadamente a participação em órgãos e a elaboração de pareceres, relatórios, certificação de manuais escolares, revisão científica de manuais escolares, avaliações e certificações para entidades com diferentes níveis de projeção;

b) Gestão:

i) Envolvimento em atividades de governo de instituições de ensino superior, tais como a participação em órgãos ao nível da Reitoria, das Unidades Orgânicas e das Subunidades;
ii) Participação em outras atividades de gestão, tais como atividades de coordenação de Grupos de Investigação no âmbito de Subunidades de I&D, de direção de cursos e coordenação de projetos de ensino e de formação, de participação em órgãos sociais de sociedade e associações científico-profissionais, e de gestão de serviços de extensão ou interação com a sociedade e promoção cultural.

7 — Avaliação e seleção
7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera, em primeiro lugar, sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri deve proceder à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — 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.

2 de abril de 2014. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

207782427

Edital n.º 349/2014

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado de Neurologia na área disciplinar de Neurociências Clínicas da Escola de Ciências da Saúde desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 24 de março de 2014, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*. O *curriculum vitae* deverá incluir documentação comprovativa do cumprimento dos requisitos específicos de mérito absoluto mencionados nos números 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 do presente edital;

b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, o qual deve integrar o *curriculum vitae* e ser apresentado nos seguintes termos:

Projeto pedagógico, não superior a 3 000 palavras, aplicável a uma unidade curricular do Curso de Medicina com Mestrado Integrado da Universidade do Minho, dirigido ao desenvolvimento de conhecimentos e competências relevantes, no âmbito da área disciplinar de Neurociências Clínicas, incluindo estratégia pedagógica de ensino-aprendizagem centrada no aluno e metodologias de avaliação;

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;

e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Catarina Isabel Neno Resende de Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor José Manuel Morão Cabral Ferro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor António José Pacheco Palha, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor António Martins da Silva, Professor Catedrático Convidado do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Nuno Jorge Carvalho de Sousa, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato;

b) A capacidade pedagógica do candidato;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 45 %;

c) Outras atividades relevantes: 10 %.

6 — Parâmetros de avaliação:

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica, cultural ou tecnológica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral; coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação;

b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento; qualidade do projeto pedagógico apresentado;

c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica; valorização e transferência de conhecimento; atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos específicos:

7.2.1 — Somatório do número de publicações (*P*), corrigidas pelo fator de impacto e posição de autoria, superior a 50 (cinquenta), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \sum_{k=1}^{n} (IF_k * f_k)$$

em que a variável *k* refere-se à publicação sendo *n* o limite superior, IF_k é o Fator de Impacto para a publicação *k* (*ISI Web of Knowledge,* referente ao ano da publicação ou, no caso de ainda não estar disponível, ao ano anterior à mesma) e f_k é o fator de correção da posição de autoria para cada publicação *k* (f_k =1 quando primeiro ou último autor; f_k = 0,8 quando segundo ou penúltimo autor; f_k = 0,3, em qualquer outra posição);

7.2.2 — Número de citações, conforme *ISI Web of Knowledge*, superior a 250 (duzentos e cinquenta);

7.2.3 — Número de trabalhos em educação por extenso e ou versões resumidas em congressos de educação, superior a 2 (dois);

7.2.4 — Orientação de, pelo menos, 1 (um) aluno de doutoramento concluído com sucesso;

7.2.5 — Coordenação de projetos científicos, na qualidade de Investigador Principal (PI), com captação de financiamento competitivo superior a 200 000 €.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar:

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação:

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final:

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — 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.

2 de abril de 2014. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

207782492

Edital n.º 350/2014

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Filosofia do Departamento de Filosofia, do Instituto de Letras e Ciências Humanas, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 24 de março de 2014, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º-A do ECDU: ser titular do grau de doutor.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus e títulos académicos detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;

b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;

d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

e) Certificado do registo criminal;

f) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *e*) a *g*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P.4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor José Viriato Soromenho-Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutor José Francisco Preto Meirinhos, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor Manuel Rosa Gonçalves Gama, Professor Catedrático do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho;

Doutor Diogo Pires Aurélio, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Manuel Cardoso Rosas, Professor Associado do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo comas exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato;

b) A capacidade pedagógica do candidato;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 45 %;

c) Outras atividades relevantes: 10 %.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

Critério	Parâmetro
Desempenho científico.	Mérito da produção científica e cultural, nomeadamente a publicada em livros e em publicações científicas, tendo em conta quer a qualidade quer a quantidade. Comunicações em eventos científicos nacionais e internacionais. Participação em projetos científicos.

Critério	Parâmetro
Capacidade pedagógica	Dinamização da atividade de investigação. Convites a nível científico, designadamente para publicação e apresentação de comunicações. Reconhecimento por parte da comunidade, nomeadamente através da concessão de prémios à prestação científica. Atividades letivas em instituições de ensino superior. Desempenho pedagógico. Inovação e valorização pedagógicas. Produção de material pedagógico. Orientação de dissertações académicas, considerando as já concluídas e em curso. Participação em júris académicos, especialmente como arguente. Coordenação de cursos e participação em equipas de desenvolvimento de novos cursos.
Outras atividades relevantes	Prestação de serviços à comunidade científica e educacional. Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação. Participação em órgãos colegiais. Participação na organização de eventos de caráter científico e pedagógico.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar:

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação:

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — 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.

2 de abril de 2014. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

207782516

Edital n.º 351/2014

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Arquitetura, da Escola de Arquitetura, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 25 de março de 2014, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisito de admissão

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;
b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;
c) Um projeto pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, o qual deve integrar o *curriculum vitae* e ser apresentado nos seguintes termos:

Projeto pedagógico, não superior a 3.000 palavras, aplicável a uma unidade curricular do Curso de Mestrado Integrado em Arquitetura, dirigido ao desenvolvimento de conhecimentos e competências relevantes, enquadrado numa perspetiva de integração longitudinal com temas a desenvolver no âmbito da área disciplinar de Arquitetura, incluindo estratégia pedagógica de ensino-aprendizagem centrada no aluno e metodologias de avaliação;

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
f) Certificado do registo criminal;
g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.
2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.
2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2 do ponto 2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.
2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).
3 — Júri do concurso
3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho
Vogais:

Doutora Teresa Valsassina Heitor, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;
Doutor Nuno Rodrigo Martins Portas, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;
Doutor Alexandre Vieira Pinto Alves Costa, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;
Doutor Carlos Alberto Esteves Guimarães, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;
Doutor Paulo Jorge de Sousa Cruz, Professor Catedrático da Escola de Arquitetura da Universidade do Minho.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.
4 — Admissão e exclusão de candidaturas
A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.
5 — Método e critérios de seleção
5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica, na área disciplinar do concurso, bem como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato;
b) A capacidade pedagógica do candidato;
c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 40 %;
b) Capacidade pedagógica: 30 %;
c) Outras atividades relevantes: 30 %.

6 — Parâmetros de avaliação
Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica, cultural ou tecnológica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral; coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.
b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento; qualidade do projeto pedagógico apresentado;
c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica; valorização e transferência de conhecimento; atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.

7 — Avaliação e seleção
7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.
7.2 — O júri delibera, em primeiro lugar, sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso.
7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri deve proceder à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.
7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação, constantes do presente edital.
7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.
8 — Documentação complementar
Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.
9 — Ordenação e metodologia de votação
9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios de seleção, parâmetros de avaliação e fatores de ponderação constantes do presente edital.
9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.
9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.
9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação dos candidatos:
A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em

relação ao mesmo conjunto de elementos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — 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.

2 de abril de 2014. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha.*

207782387

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho n.º 5911/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 93.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Despacho n.º 8664/2009, de 18 de março de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2009.

Nomeio Subdiretora da NOVA Medical School (Faculdade de Ciências Médicas) da Universidade Nova de Lisboa, com efeitos a partir de 10 de março de 2014, a Professora Doutora Ana Isabel Lopes Francisco Moura dos Santos, Professora Auxiliar.

24 de abril de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207783261

Despacho n.º 5912/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 93.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Despacho n.º 8664/2009, de 18 de março de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2009.

Nomeio Subdiretor da NOVA Medical School (Faculdade de Ciências Médicas) da Universidade Nova de Lisboa, com efeitos a partir de 9 de janeiro de 2014, o Investigador Principal (Professor Catedrático Convidado), Professor Doutor António Alfredo Coelho Jacinto.

24 de abril de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

207783212

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Edital n.º 352/2014

1 — Torna-se público que, por Despacho de 24 de abril de 2014, do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e alínea *d*), do n.º 1, do artigo 40.º dos Estatutos do IPG — Despacho Normativo n.º 48/2008, de 4 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Disciplinar de Ciências do Desporto, para a Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos nos artigos 5.º, 10.º-B, 17.º, 29.º-A e 29.º-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico — Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Despacho n.º 13939/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro.

2 — Prazo de validade:

2.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

2.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPG, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

3 — Requisitos gerais de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

4 — Requisitos especiais de admissão — Nos termos do artigo 17.º do ECPDESP, republicado pelo Decreto -Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria — o descrito n.º 4, do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, podendo ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente, sito na Av.ª Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 50, 6300-559 Guarda, ou remetido, pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

b) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;

f) Identificação expressa do elemento que deve instruir a candidatura e a que se refere a alínea *c*), do ponto 7.2 do Edital, com menção do ponto da alínea *c*) a que se reporta (se i, ii, iii ou iv);

g) Data e assinatura.

7 — Instrução do Requerimento de Admissão:

7.1 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos com os seguintes documentos comprovativos dos requisitos gerais, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Cópia simples do bilhete de identidade/cartão do cidadão, ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Certificado do registo criminal comprovativo da não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Certificado médico comprovativo de possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Boletim de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico da Guarda — publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro, através do Despacho

n.º 13939/2010 -, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente Edital, sendo que os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

b) Seis exemplares, impressos ou policopiados, do *curriculum vitae* do candidato, com indicação do desempenho técnico-científico e ou profissional, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas, e práticas relevantes para a missão do Instituto e quaisquer outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre. Os candidatos deverão organizar o seu *curriculum vitae* de acordo com o modelo anexo ao presente edital.

c) Seis exemplares, impressos ou policopiados, de um dos seguintes elementos:

i. Um relatório sucinto de uma unidade curricular anteriormente lecionada;

ii. Um projeto completo de programa para uma unidade curricular pertencente à área disciplinar referida no anúncio de abertura de concurso, incluindo definição dos objetivos, descrição das estratégias pedagógicas, discriminação e justificação dos conteúdos, distribuição dos tempos de contacto, processo de avaliação, e desenvolvimento de competências para a investigação, pelos alunos, no seu âmbito;

iii. Um relatório sucinto de um projeto de investigação previamente terminado ou em curso;

iv. Uma proposta de projeto de investigação relacionado com a área científica para a qual é aberto o concurso.

d) Documentos comprovativos de quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Matriz digital, devidamente preenchida, a obter em:

http://twintwo.ipg.pt/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=_285123_1&course_id=_5545_1;

f) Toda a documentação referida é obrigatoriamente entregue também em suporte digital (formato cd/dvd/pen, devidamente identificado), incluindo os documentos assinados, os quais são facultados em formato portable format document, vulgo pdf, com a respetiva assinatura. Deverão igualmente ser entregues em suporte digital, em formato pdf, cópias de todos os trabalhos mencionados no *curriculum vitae.*

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Na fase de apresentação das candidaturas é, contudo, dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*), e *d*) do ponto 7.1, do presente edital, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

10 — Os candidatos que exerçam funções no Instituto Politécnico da Guarda ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

11 — Sem prejuízo do disposto no artigo 30.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico da Guarda, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

12 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

13 — Procedimentos previstos para o concurso — Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico da Guarda, que se encontra disponível para consulta no site www.ipg.pt ou poderá ser consultado no *Diário da República* (Despacho n.º 13939/2010, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro).

14 — Composição do Júri — O Júri, nomeado sob proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do IPG, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Gonçalo José Poeta Fernandes, Vice-Presidente do Instituto Politécnico da Guarda.

Vogais:

José de Jesus Fernando Rodrigues, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Desporto de Rio Maior, do Instituto Politécnico de Santarém;

Paulo Alberto da Silva Pereira, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto;

João Manuel Patrício Duarte Petrica, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Aldo Filipe de Matos Moreira Carvalho da Costa, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Daniel Almeida Marinho, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior.

15 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos — De acordo com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e nos artigos 27.º e 28.º, do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPG, os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar na área em que é aberto o concurso — Área Disciplinar de Ciências do Desporto, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Desempenho técnico-científico e ou profissional (50 %);

b) Capacidade pedagógica (40 %);

c) Organizacional — Outras atividades relevantes para a missão da instituição) — (10 %).

15.1 — Na avaliação do mérito técnico-científico e profissional são objeto de ponderação: Formação Académica/Profissional (graus e provas); Resultados da Atividade de Investigação (Publicações — livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas); Comunicações, Conferências (com avaliação por pares ou sem avaliação e nacionais ou internacionais, colaborações e participação como revisor e membro de comissões científicas em revistas científicas, congressos, outros); Orientação e Arbitragem (júri) de trabalhos conducentes a grau académico e títulos, Projetos de investigação, Orientação pedagógica de docentes e atividade de natureza profissional com relevância na área ou áreas disciplinares; Desenvolvimento, Participação, Avaliador de Projetos de Investigação nacional ou internacional e Participação em Centros de Investigação; Trabalhos a que se refere o n.º 2 e 3 do artigo 24.º RRCPDC/IPG, e constantes da alínea *c*), do ponto 7.2 do Edital.

15.2 — Na avaliação da capacidade pedagógica são objeto de ponderação: Experiência e Dedicação à Docência no Ensino Superior (unidades curriculares lecionadas, elaboração de programas); Elaboração de Material Didático; Participação em outras atividades pedagógicas (supervisão de estágios, práticas pedagógicas, organização e colaboração de eventos pedagógicos).

15.3 — Na avaliação organizacional — outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — são objeto de ponderação: Exercício de cargos diretivos e de órgãos de gestão e outros órgãos ou estruturas de Instituições de ensino superior; Coordenação de cursos (Licenciaturas e Mestrados), Coordenação de Unidades Técnico-Científicas, estruturas equivalentes e comissões científicas e pedagógicas, outros órgãos das IES; outros; Coordenação e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático na área do concurso, participação de eventos profissionais, responsável por centro, laboratório ou unidade de serviços em instituição de ensino superior, programas de Mobilidade, outros; Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados, colaborações com entidade externas, atividades ou eventos de promoção da instituição, outras.

16 — Avaliação e seriação:

16.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados, devendo ser obtida em http://twintwo.ipg.pt/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=_285123_1&course_id=_5545_1 a matriz digital a preencher pelo candidato, a qual deve ser entregue no ato de formalização da candidatura.

16.2 — As deliberações do júri serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presente à reunião, não sendo permitidas abstenções.

16.3 — O júri deliberará primeiro sobre a aprovação em mérito absoluto dos candidatos.

16.4 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura, da capacidade e de um desempenho considerados como adequados para o exercício das funções de Professor Coordenador, seja no plano pedagógico e científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do Instituto Politécnico da Guarda na área em que é aberto o concurso.

16.5 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado num ou mais dos seguintes pontos:

a) O ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como forma-

ção académica adequada para o exercício de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato;

b) O candidato obtiver uma classificação final inferior a 50 pontos.

16.6 — Para que se verifique a aprovação em mérito absoluto cada candidato tem de obter o voto favorável da maioria absoluta dos membros do júri.

16.7 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 11.º e 26.º do RRCPDC/IPG.

16.8 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, ordenada de forma alfabética.

17 — Ordenação e metodologia de votação:

17.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

17.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a classificação de 0 a 100 e ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

17.3 — A classificação final atribuída individualmente por cada elemento do júri, será obtida através da seguinte fórmula: NFEJ = 0,50*DTCP+0,40*CP+0,10*AO, em que: NFEJ corresponde à nota final do elemento do júri; DTCP = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente ao Desempenho Técnico-Científico e ou Profissional; CP = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente à Capacidade Pedagógica; AO = Soma das pontuações atribuídas ao candidato na Componente Organizacional referente a Outras Atividades Relevantes para a Missão da Instituição

17.4 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

18 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir o Presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar colocado em primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que haja empate, repete-se a votação e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide o sentido da deliberação.

19 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPG, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

20 — O sistema de avaliação e classificação final foi fixado em reunião do júri, realizada no dia 13.03.2014 e encontra-se disponível para consulta dos interessados na página Internet do IPG, em www.ipg.pt.

21 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico da Guarda, nas horas normais de expediente.

22 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para contratação na ordenação final só será contratado se à data se verificarem os requisitos que permitam o cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Instituto Politécnico da Guarda, 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.

24 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

ANEXO

Modelo de Curriculum vitae, a que se refere a alínea b), do ponto 7.2 do presente edital

1 — Desempenho técnico científico e ou profissional

1.1 — Formação académica e ou profissional: graus e provas:

Título de especialista (DL 206/2009);

Doutoramento;

Provas de agregação;

Outras formações relevantes;

Experiência em atividade profissional relevante, fora do meio académico.

1.2 — Resultados da Atividade de Investigação (publicações — livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas):

Publicação de artigos em revista nacional com e sem referee;

Publicação de artigos em revista internacional com e sem referee;

Publicação de artigos em Atas de Congresso nacional;

Publicação de artigos em Atas de Congressos internacionais;

Editor ou coeditor de obra multiautor;

Autor ou coautor de obra completa ou tradução de livros.

1.3 — Comunicações e conferências (com avaliação por pares ou sem avaliação e nacionais ou internacionais, colaboração e participação como revisor e membro de comissões científicas em revistas científicas, congressos, outros):

Posters e apresentações orais em eventos científicos ou académicos;

Participação em congresso de investigação nacional com apresentação de comunicação;

Participação em congresso de investigação internacional com apresentação de comunicação;

Membro de comissões científicas de congressos/seminários;

Revisor em publicações científicas.

1.4 — Orientação e arbitragem (júri) de trabalhos conducentes a grau académico e títulos, projetos de investigação, orientação pedagógica de docentes e atividade de natureza profissional com relevância na área ou áreas disciplinares:

Orientação de estágios/projetos de bacharelato ou licenciatura ou complementos académicos;

Orientação de tese/projeto/relatório de estágio de mestrado;

Coorientação de tese/projeto/relatório de estágio de mestrado;

Orientação de tese de doutoramento;

Coorientação de tese de doutoramento;

Júri de avaliação em Relatório de Estágio de Bacharelato, Licenciatura ou Complementos Académicos;

Júri de tese/projeto/relatório de estágio de mestrado;

Júri de tese de doutoramento;

Júri de Outras Provas Académicas de concursos de pessoal docente politécnico ou universitário.

1.5 — Desenvolvimento, participação, avaliador de projetos de investigação nacional ou internacional, participação em centros de investigação:

Membro de Centro de Investigação avaliado positivamente pela FCT;

Avaliador de projetos de investigação;

Responsável de projeto com financiamento interno;

Colaborador de projeto com financiamento interno;

Responsável de projeto com financiamento externo;

Colaborador de projeto com financiamento externo;

Prémio ou distinção nacional;

Prémio ou distinção internacional;

Patentes registadas.

2 — Capacidade pedagógica

2.1 — Experiência e Dedicação à Docência no Ensino Superior (unidades curriculares lecionadas, elaboração de programas):

Experiência profissional no ensino superior politécnico ou universitário;

Participação na elaboração de programas de diferentes unidades curriculares;

Número de unidades curriculares diferentes lecionadas na área.

2.2 — Elaboração de Material Didático:

Manuais e livros de texto de apoio à docência ou antologias comentadas;

Elaboração de apontamentos impressos, cadernos de exercícios, software, manual de práticas de laboratório, produções audiovisuais, outros.

2.3 — Participação em outras atividades pedagógicas (supervisão de estágios, praticas pedagógicas, organização e colaboração em eventos pedagógicos):

Participação em grupos ou comissões académicas, incluídas as de avaliação institucional, com apresentação de relatórios, comissões para criação/acreditação de cursos, outros;

Organização de visitas de estudos;
Membro de comissão organizadora de congressos, seminários, jornadas ou ações formativas locais;
Colaborador em organização de eventos pedagógicos de prestígio nacional ou internacional;
Participação em outras atividades docentes e pedagógicas.
3 — Organizacional — Outras atividades relevantes para a missão da instituição
3.1 — Exercício de cargos diretivos e de órgãos de gestão e outros órgãos ou estruturas de Instituições de ensino superior:
Presidente, Vice-Presidente, Diretor da Unidade Orgânica, Subdiretor de Unidade Orgânica;
Presidente de órgãos colegiais estatutários (CTC, CP, CG, Provedor, outros.);
Membro de órgãos colegiais estatutários (CTC, CP, CG, outros.).
3.2 — Coordenação de cursos (licenciaturas e mestrados), coordenação de unidades técnico-científicas, estruturas equivalentes e comissões científicas e pedagógicas, outros órgãos das IES:
Diretor de Departamento/Unidade Técnico-Científica;
Coordenador de Curso;
Responsável por área científica;
Presidente de júri de seleção/seriação (exº mestrado, concursos especiais, concursos > 23 anos, outros);
Membro de júri de seriação (exº mestrado, concursos especiais, concursos > 23 anos, outros);
Participação em outros júris (exº recrutamento pessoal não docente, aquisição de bens e serviços, empreitadas, outros)
3.3 — Coordenação e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático na área do concurso, participação em eventos profissionais, responsável por centro, laboratório ou unidade de serviços em instituição de ensino superior, programas de mobilidade, outros:
Participação ou colaboração em outras atividades administrativas relevantes na área do concurso;
Responsável por unidade de serviços;
Preparação de grupos de alunos para competências académicas ou exames gerais;
Participação em programas de mobilidade: estadas docentes e de investigação (ex: Erasmus e Mundus).
3.4 — Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados, colaborações com entidade externas, atividades ou eventos de promoção da instituição, outros:
Responsável por atividade de prestação de serviços;
Corresponsável ou participante em atividade de prestação de serviços;
Colaboração na organização de eventos de promoção da instituição;
Participação em órgãos de instituições externas de reconhecido interesse público.

24 de abril de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei.*

207783415

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1038/2014

Dr.ª Maria Isabel Borges Andrade, Assistente Graduada de Anatomia Patológica, deste Centro Hospitalar, foi, por deliberação do Conselho de Administração, de 27/03/2014, autorizada a acumular funções públicas no Hospital Distrital de Santarém, EPE.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

207783026

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Despacho n.º 5913/2014

Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., foi autorizado a licença sem remuneração por 90 dias a António Manuel Pinto Carvalho, enfermeiro chefe, com efeitos de 13/04/2014.

24 de abril de 2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do C.H.U.C., E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

207782808

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 5914/2014

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 17 de abril de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada, Ema Maria Sacadura Leite Resende, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa.

23 de abril de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207780701

Despacho (extrato) n.º 5915/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 4 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex* vi, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Pediatria, Maria Margarida Pires Almeida, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 36 horas.

24 de abril de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207783042

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1039/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, de 4 de abril de 2014, é anulado o procedimento concursal comum para provimento de um lugar de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia da carreira especial médica/carreira médica, publicitado em *Diário da República,* — Aviso (extrato) n.º 4369/2014, DR, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março, por não constar o previsto no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 355/2013, de 10/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Lacerda Cabral.*

207781536

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1040/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 21-02-2014:

Dr.ª Ana Paula Briosa e Mota, Assistente Graduada de Ortopedia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de

04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 2-4-2014. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

24 de abril de 2014. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

207781155

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso n.º 5705/2014

Procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Psiquiatria — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do despacho de S. Ex.ª o Ministro das Finanças, proferido a 10 de julho de 2013, do despacho do Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013 exarado no documento n.º 21799/2013 da Administração Central dos Serviços de Saúde, IP e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 02 de janeiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar — Psiquiatria — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

2 — Politica de igualdade

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

3 — Âmbito do recrutamento

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, os médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o HESE, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, os médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo celebrado com entidades integradas no SNS.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas

15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

6 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de assistente graduado, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

7 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

8 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

9 — Local de trabalho

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede no Largo do Senhor da Pobreza, 7000-811 Évora

10 — Remuneração

A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro e do n.º 3 do artigo 42.º da lei do Orçamento de Estado para 2014.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Largo do Senhor da Pobreza, 7000-811 Évora, no período compreendido entre as 9 horas às 12,30 horas e das 14h às 17,30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Psiquiatria;

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de Assistente graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas e cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática.

e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da LVCR.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de Maio e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.6 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e do n.º 10 da clausula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal

12 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos

12.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

12.2. — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o interesse cientifico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores.

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação especifica — de 0 a 1 valores.

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de de 0 a 5 valores.

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores.

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

12.3. — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Psiquiatria, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

12.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos

12.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidas pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

12.4.2. — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação e discussão curricular e na prova prática, respetivamente.

13 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e no Acordo Coletivo de Trabalho análogo.

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

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizadas na página eletrónica (www.hevora.min-saude.pt) e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. — Largo Senhor da Pobreza em Évora.

16 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Érico da Silveira Alves, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Unidade local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. Manuel António Fernandes Sardinha, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Unidade local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Dr.ª Ana Cristina Soares Trindade, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Dr. António José Gomes Bento, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, E. P. E. (Hospital Júlio de Matos).

Dr. Luís Manuel Pimentel Cortez Pinto, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Paula Matos Pires, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Dr. Vitor Manuel Assunção Gomes Serra, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. (Hospital de São Bernardo).

16.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

207782216

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5706/2014

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira. Faz saber que, para cumprimento do disposto no Artigo 22.º do Dec.-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 26 de março de 2014, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de José Daniel Costa Barros, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/85, emitido em 14 de janeiro de 1985, a favor de Setobra — Construções do Centro, L.da, e seus quatro aditamentos, para o prédio sito na Urbanização Setobra, Vale Rabelho, da freguesia de Guia e concelho de Albufeira.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

28 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

307734848

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso (extrato) n.º 5707/2014

Para efeitos do previsto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro torna-se público que, no dia 31 de março de 2014 cessou a comissão de serviço, de Comandante Operacional Municipal da Câmara Municipal de Alcoutim, do trabalhador Eurico Guerreiro Vicente, nomeado por despacho de 01 de abril de 2011.

15 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

307775494

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 5708/2014

Para os devidos e legais efeitos torna-se publico que, por deliberação da Câmara Municipal de Cuba, tomada na reunião extraordinária que teve lugar a 29 de junho de 2010, o contrato de transferência de competências no âmbito da educação celebrado ao abrigo do Dec. Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, outorgado no dia 16 de setembro de 2008, publicado no DR., 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2009, foi denunciado com efeitos ao dia 01 de setembro de 2010.

Essa denúncia impediu a renovação automática do contrato, tendo os fundamentos para tal posição sido devidamente notificados aos órgãos competentes do Ministério da Educação.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Casaca Português*.

307781074

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 5709/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 26 de fevereiro de 2014, foi concedida licença sem remuneração ao assistente operacional Francisco António Gonçalves Ramos, com início em 1 de março de 2014, pelo período de 11 meses.

5 de março de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

307776222

Aviso n.º 5710/2014

Em comprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que aplicou a citada Lei à Administração Local, e o n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 3 de abril de 2014, foi nomeada a partir desta data, Maria Isabel Carvalho Campos, para exercer em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por igual período de tempo, o cargo de direção intermédia do 1.º grau/Diretora de Departamento de Administração e Finanças, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal, que considerou que a candidata possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais e especiais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome – Maria Isabel Carvalho Campos;
Nacionalidade – Portuguesa;
Data de nascimento – 1 de setembro de 1968;

Unidade orgânica: Departamento de Administração e Finanças;
Carreira atual: Técnica Superior;
Habilitações Académicas: Licenciatura em Gestão (ramo Gestão de Empresas).
Experiência profissional:

Iniciou funções de docente na Escola Secundária do Fundão em 12 de outubro de 1992;
Em 24 de junho de 1993 iniciou funções no Município da Covilhã, como estagiária da carreira de Técnica Superior;
Desde 2 de novembro de 1994 até 9 de março de 2000 exerceu as funções de Técnica Superior;
Em 22 de outubro de 1999, por despacho exarado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, foi nomeada Chefe de Divisão Financeira, em regime de substituição;
Em 10 de março de 2000 foi nomeada Chefe de Divisão de Finanças;
Em 25 de junho de 2003 aceitou o lugar de Técnica Superior no Município do Fundão (transferência);
Na mesma data aceitou o lugar de Chefe de Divisão Financeira, cargo que ocupou até 31 de dezembro de 2010. Em 1 de janeiro de 2011, com a Restruturação de Serviços, foi mantida a comissão de serviço como Chefe de Divisão de Administração e Finanças, cabendo-lhe a coordenação da parte financeira, recursos humanos, arquivo e expediente diverso;
Em 18 de junho de 2013 foi nomeada Diretora de Departamento de Administração e Finanças, em regime de substituição.

Formação Profissional:

Frequência de diversas ações de formação relacionadas com POCAL, IVA nas Autarquias, Lei das Finanças Locais, Tramitação do Procedimento Concursal e Contratação Pública.

4 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

307777113

MUNICÍPIO DA GUARDA

Edital n.º 353/2014

Ao abrigo do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 14.04.2014, deliberou submeter à apreciação pública, o Projeto de Regulamento — Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas, para recolha de sugestões, durante o período de trinta dias úteis, contados a partir da data desta publicação no *Diário da República.*

Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas

Nota Justificativa

O Município da Guarda visa atrair novos investimentos e fomentar a criação de emprego revendo os custos diretos e indiretos que compõem os preços por metro quadrado para a implementação de empresas. Procurou-se ainda harmonizar o presente Regulamento com o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e a demais legislação de desenvolvimento.

O Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 214 para apreciação pública como Aviso n.º 26395/2008, de 4 de novembro. Após aprovação pela Assembleia Municipal, em 26 de fevereiro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal, de 28 de janeiro de 2009, foi o Regulamento publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 56, como Regulamento n.º 123/2009, de 20 de março. A Câmara Municipal da Guarda, na sua reunião de [inserir data], deliberou submeter o projeto de alteração do regulamento a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo tendo sido publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º, bem como da alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas deliberações futuramente tomadas em reunião de câmara e em sessão de assembleia, o Município da Guarda regulamentará o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto proceder à revisão do Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas, que foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 56, como Regulamento n.º 123/2009, de 20 de março.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Atividades Económicas

Os artigos 6.º, 12.º, 15.º, 20.º, 21.º, 22.º e 23.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

Forma de Cedência

1 — . . . . . .
2 — Os lotes são cedidos tal como se encontram no momento da atribuição, sendo da responsabilidade dos adquirentes efetuar as obras e ou trabalhos necessários ao desenvolvimento e instalação do projeto empresarial previamente aprovado.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

Artigo 12.º

Critérios de seleção, hierarquização e exclusão

1 — As candidaturas dos projetos empresariais apresentadas que reúnam as condições gerais de acesso, e que se enquadrem no objeto e âmbito de aplicação do presente Regulamento, serão (excluídas) selecionadas e hierarquizadas de acordo com os critérios abaixo definidos, por ordem decrescente de importância:

a) Iniciativas empresariais existentes no Concelho que se pretendam relocalizar, desde que na localização anterior o exercício da atividade seja perturbador da qualidade de vida da zona e não reúnam requisitos legais para o seu funcionamento no local da anterior localização, ou ainda desde que a relocalização seja manifestamente de interesse municipal;
b) . . . . . .

c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 15.º

Preço

1 — O preço de venda por m^2 dos lotes a atribuir por acordo direto para os diversos sectores de atividade é de 3,92€/m^2 (três euros e noventa e dois cêntimos por metro quadrado).

2 — O valor referido no número anterior pode ser atualizado, anualmente, de acordo com a taxa de inflação anual publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 20.º

Prazos — Projetos e Construção

1 — Os lotes cedidos no âmbito do presente Regulamento estão ainda sujeitos ao cumprimento dos seguintes prazos contados a partir da data da atribuição do lote:

a) Apresentação da comunicação prévia para as obras de edificação a levar a efeito junto dos serviços competentes do Município, num prazo máximo de 6 (seis) meses;
b) Início da construção, num prazo máximo de 12 (doze) meses;
c) Conclusão da construção, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, entende-se por conclusão da construção a obtenção da autorização de utilização.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 21.º

Sanções

1 — A revogação da atribuição dos lotes é exercida pela Câmara Municipal da Guarda mediante deliberação comunicada ao adquirente por carta registada com aviso de receção, no caso de utilização do lote ou lotes adquiridos para fim diverso do previsto sem autorização expressa da Câmara Municipal da Guarda, ou no caso de incumprimento de qualquer um dos seguintes prazos estabelecidos no presente Regulamento:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Qualquer um dos prazos para a apresentação da comunicação prévia de obras de edificação, perdendo o adquirente, a favor do Município, as quantias pagas;
e) . . . . . .
f) . . . . . .

2 — O direito de reversão dos lotes e respetivas construções, se existentes, para a (sua) plena posse e propriedade do Município da Guarda, é exercido pela Câmara Municipal da Guarda mediante deliberação nos seguintes casos:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Por desrespeito das normas legais e regulamentares, no que respeita à apresentação da comunicação prévia de obras de edificação e atividades ou características e requisitos das mesmas;
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

3 — . . . . . .
4 — A reversão prevista em qualquer dos casos do n.º 2 determina a imediata entrada do lote de terreno na posse e titularidade do Município da Guarda, perdendo o adquirente, a favor do Município da Guarda, o preço ou parte do preço que haja pago, bem como quaisquer obras e ou benfeitorias legalmente realizadas que tenham realizado no lote sem direito a indemnização ou qualquer outra forma de pagamento ou compensação pelo valor das mesmas;
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — Independentemente do período de tempo que decorrer a partir da data da celebração da escritura pública, reverte sempre a favor do Município da Guarda o direito de propriedade sobre os lotes que se encontrem devolutos ou sem admissão de comunicação prévia de obras de edificação, salvo se a Câmara Municipal deliberar, em Reunião Pública, autorizar a alienação por parte do inadimplente a terceiros.

Artigo 22.º

Direito de Preferência e Autorização

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — A comissão de avaliação é composta por três peritos, sendo um designado pelo alienante, outro pela Câmara Municipal e um terceiro, que preside designado por mútuo acordo, ou na falta deste pelo tribunal, a requerimento de qualquer das partes, que avaliará fundamentadamente as benfeitorias necessárias e úteis legalmente realizadas.
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .

Artigo 23.º

Transmissão de Lotes

1 — Não é permitida a transmissão ou a cedência de lotes por qualquer negócio jurídico inter-vivos sem que se verifiquem os seguintes pressupostos cumulativos:

a) Os lotes estejam integralmente pagos e as construções concluídas, dispondo de autorização de utilização;
b) . . . . . .

2 — Para os lotes alienados por acordo direto, nos termos do artigo 10.º, é proibida a sua transmissão ou a cedência por qualquer negócio jurídico inter-vivos antes de decorridos 5 (cinco) anos sobre a data da respetiva autorização de utilização.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — . . . . . .»

Artigo 3.º

Aplicação no espaço

O presente Regulamento aplica-se em todo o termo territorial do Município da Guarda.

Artigo 4.º

Vigência

1 — O presente Regulamento dispõe para o futuro e só se torna obrigatório depois de publicado em jornal oficial.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil imediatamente a seguir à no *Diário da República.*

23 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Amaro*.

207782321

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 5711/2014

Nuno Dinis da Encarnação de Amorim, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve): Faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente Edital no *Diário da República,* 2.ª série, o Projeto de Regulamento — Orçamento Participativo de Lagoa, que poderá ser consultado na Secção de Expediente, Edifício da Câmara Municipal de Lagoa, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente ou no site do Município em www.cm-lagoa.pt.

Nos termos do n.º 2, do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões ou reclamações, dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume

21 de abril de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

Projeto de Regulamento — Orçamento Participativo de Lagoa

Nota justificativa

A implementação do primeiro orçamento participativo em Lagoa vai buscar as suas raízes aos valores e princípios enunciados no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa e regulamenta-se através do seu artigo 241.º conjugados com a da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro na sua atual redação e vem dar sequência ao compromisso assumido no sentido de desenvolver uma estratégia de aprofundamento da participação dos cidadãos na vida do concelho e na gestão da autarquia.

Ao implementar este processo pretende-se aproveitar o conhecimento e as ideias que os Lagoenses têm da sua comunidade aproximando-os das políticas de gestão local potenciando-se deste modo o exercício de uma cidadania participada, ativa e responsável.

Mas a participação dos lagoenses não se esgota aqui. Neste processo queremos que sejam também os lagoenses a decidir quais os projetos vencedores.

Pretende-se pois que o orçamento participativo seja um processo evolutivo e de aprendizagem coletiva sobre o exercício da democracia participativa a nível local e, simultaneamente despoletar novas e renovadas dinâmicas comunitárias que reforcem a cidadania ativa e a construção de uma sociedade civil cada vez mais forte, informada, cooperante e responsável.

O presente regulamento dá corpo a este desígnio da Câmara Municipal de Lagoa e assegura o enquadramento necessário ao desenvolvimento de um processo que se pretende baseado nos princípios da abertura democrática, da proximidade e da transparência.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento enquadra o processo de conceção, desenvolvimento e avaliação do orçamento participativo de Lagoa visando instituir a progressiva participação dos cidadãos na decisão sobre a afetação dos recursos disponíveis às políticas públicas municipais.

Artigo 2.º

Objetivos

O orçamento participativo de Lagoa tem como objetivos:

a) Contribuir para a gestão pública de proximidade, reforçando e diversificando as formas de diálogo entre os cidadãos, os órgãos eleitos e a estrutura administrativa da Câmara Municipal;

b) Materializar o direito de participação da população na decisão das prioridades de investimento público, ajustando cada vez mais as políticas municipais às necessidades e expectativas das pessoas;

c) Ampliar os mecanismos de uma governação transparente, que reforcem a confiança entre os cidadãos e a autarquia e aprofundem a qualidade da democracia;

d) Reforçar a sociedade civil local e a solidariedade entre as pessoas, favorecendo a definição de prioridades coletivas para o desenvolvimento mais sustentável do concelho.

Artigo 3.º

Definições

Para efeito do presente regulamento entende-se por:

a) Encontros de Participação: Fóruns de debate.

b) Orçamento participativo: mecanismo municipal de promoção da democracia participativa que permite aos cidadãos influenciar ou decidir sobre uma parcela do orçamento municipal, através de processos da participação da comunidade mediante a realização de assembleias abertas e periódicas e etapas de negociação direta com membros do órgão executivo do Município.

c) Participante: todo o cidadão, nacional ou estrangeiro, residente, trabalhador, estudante ou interessado na melhoria das condições gerais de fruição dos bens e serviços públicos do concelho de Lagoa, que pretenda apresentar ou discutir propostas, no contexto da sua elegibilidade ao programa do orçamento participativo.

d) Proposta: documento apresentado sob a forma escrita, enunciativo de objetivos e estratégias de aplicação de um projeto no contexto das atribuições municipais, circunscrita ao conjunto de competências atribuídas aos órgãos executivos do Município e com respeito pelos requisitos descritos no presente regulamento, com a completa identificação do proponente, o orçamento devidamente fundamentado, o prazo de execução, o público-alvo, a delimitação territorial sobre a qual incide, as mais-valias ou vantagens para o interesse para o interesse público nele contidas e quaisquer outros elementos que se julguem convenientes à sua melhor e mais completa apreciação.

Artigo 4.º

Modelo

1 — O orçamento participativo de Lagoa é de carácter deliberativo podendo os cidadãos numa primeira fase, apresentar propostas e, numa segunda fase, decidir, através de uma votação pública, os projetos a incluir no orçamento municipal do ano seguinte.

2 — Anualmente a Câmara Municipal de Lagoa definirá o prazo máximo de execução dos projetos bem como o valor máximo do investimento autárquico que servirá para financiar os projetos mais votados pelos cidadãos.

Artigo 5.º

Âmbito territorial

O orçamento participativo de Lagoa incidirá sobre toda a área territorial do Município de Lagoa.

SECÇÃO II

Organização

Artigo 6.º

Participantes

1 — Poderão participar no orçamento participativo pessoas em nome individual, com idade igual ou superior a 18 anos, que tenham relação com o Município de Lagoa, nomeadamente por serem residentes, por exercerem atividade profissional, por estudarem ou frequentarem o Concelho.

2 — Não serão aceites participantes em representação de organizações ou de outras entidades coletivas.

Artigo 7.º

Propostas

1 — É considerada elegível qualquer proposta que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Integre o âmbito das competências do Município de Lagoa;

b) Constitua uma despesa de investimento;

c) Não esteja prevista no plano de atividades do orçamento municipal ou de qualquer Junta de Freguesia do Concelho;

d) Respeite os planos e regulamentos municipais e legislação em vigor;

e) Seja suficientemente específica e delimitada no território municipal;

f) Não exceda o montante definido nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;

g) Seja passível de execução no prazo máximo definido nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;

h) Não configure pedido de apoio ou venda de serviços ao Município;

i) Não seja relativa à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;

j) Seja financeiramente sustentável na sua funcionalidade futura.

2 — As propostas consideradas elegíveis serão transformadas em projetos, com a indicação do respetivo orçamento, local de implementação e prazo previsto para execução.

3 — Estes projetos serão posteriormente sujeitos a votação pública.

Artigo 8.º

Encontros de participação

1 — Para facilitar o acesso dos interessados ao processo, na fase da apresentação de propostas a Câmara Municipal de Lagoa organizará seis encontros de participação em diferentes locais do concelho.

2 — Estes encontros terão quatro momentos:

i) Acolhimento e registo dos participantes;
ii) Mensagem de boas-vindas e de apresentação do orçamento participativo;
iii) Grupos de trabalho, compostos por um número máximo de cinco pessoas, no âmbito dos quais os presentes poderão apresentar, discutir e priorizar propostas;
iv) Apresentação das propostas extraídas de cada mesa e pontuação por parte dos presentes para definir as que passarão à fase de análise técnica.

3 — Apenas as duas propostas mais pontuadas em cada mesa passarão à fase de plenário.

4 — Em cada encontro de participação será selecionada para passar à fase de análise técnica, pelo menos uma proposta acrescida de mais uma por cada 10 participantes, até ao máximo de 5 propostas.

5 — De cada encontro de participação será elaborada uma ata, com a descrição dos resultados alcançados.

SECÇÃO III

Funcionamento

Artigo 9.º

Ciclo do orçamento participativo

O orçamento participativo de Lagoa está estruturado com base em dois ciclos de participação:

i) Ciclo de definição orçamental;
ii) Ciclo de execução orçamental.

SUBSECÇÃO I

Ciclo de definição orçamental

Artigo 10.º

Fases do ciclo de definição orçamental

1 — O ciclo de definição orçamental corresponde, grosso modo, ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesas e de votação dos projetos por parte dos cidadãos.

2 — O ciclo de definição orçamental será organizado anualmente de acordo com as seguintes fases:

i) Preparação do processo;
ii) Apresentação de propostas;
iii) Análise técnica;
iv) Votação pública;
v) Aprovação do Orçamento.

3 — O calendário de cada uma das fases será estabelecido anualmente por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Preparação do processo

Esta fase corresponde, no essencial, ao trabalho preparatório para o desenvolvimento do Orçamento Participativo, englobando:

Definição/revisão da metodologia;
Constituição e formação/atualização das equipas de trabalho envolvidas;
Criação/revisão dos instrumentos de participação;
Determinação do montante a atribuir ao processo;
Definição/revisão das regras do orçamento participativo;
Divulgação pública.

Artigo 12.º

Apresentação de propostas

1 — Esta fase consiste na organização dos encontro de participação, no âmbito dos quais os cidadãos poderão apresentar, debater e priorizar as propostas.

2 — Cada participante só poderá apresentar uma proposta por cada encontro de participação.

Artigo 13.º

Análise técnica

1 — As propostas aprovadas nos encontros de participação serão alvo de uma análise técnica de viabilidade por parte da equipa de coordenação técnica composta por tês elementos efetivos e dois suplentes designados, para o efeito, pela Câmara Municipal.

2 — Compete à equipa de coordenação técnica:

a) Aferir da elegibilidade das propostas nos termos do artigo 7.º do presente regulamento;
b) Suscitar os necessários esclarecimentos aos proponentes sobre aspetos integrantes das propostas;
c) Promover a eventual fusão de propostas com respeito pela autonomia e valor único de cada uma e condicionada à manifestação expressa da vontade livre e sem reservas dos respetivos proponentes;
d) Emitir parecer fundamentado de viabilidade técnica sobre as propostas aprovadas, a submeter à Câmara Municipal para efeito de homologação;
e) Emitir parecer relativo a eventuais pronúncias, reclamações ou meras participações suscitadas após a publicação da lista provisória dos projetos aprovados e reprovados.

3 — Após a análise técnica, a Câmara Municipal de Lagoa tornará pública a lista provisória dos projetos e das propostas não aprovadas, para efeito de audiência prévia dos interessados, no prazo de 10 dias seguidos.

4 — A lista provisória deverá conter a indicação, ainda que sucinta, dos fundamentos da não aprovação de propostas e, bem assim a indicação do local e horário disponível para efeito de consulta do respetivo processo.

5 — A participação em audiência prévia não carece de comprovação da respetiva legitimidade, devendo incidir exclusivamente sobre a apreciação de mérito formulada sobre as propostas não aprovadas.

6 — Findo o prazo concedido no n.º 3 do presente artigo sem que hajam sido apresentadas quaisquer pronúncias, reclamações ou meras participações ou caso as mesmas hajam sido rejeitadas pela Câmara Municipal, a lista provisória converter-se-á em lista definitiva de projetos a submeter a votação.

Artigo 14.º

Votação pública

1 — A votação pública decorrerá em ato contínuo com início no dia seguinte à publicação da lista definitiva de projetos pelo período de 30 (trinta) dias seguidos.

2 — A Câmara Municipal de Lagoa disponibilizará para o efeito mecanismos de votação que facilitem a participação de proximidade por parte dos cidadãos interessados.

3 — Serão admitidos à votação pública todos os interessados que se apresentem com documento de identificação pessoal, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, não sendo admitido qualquer outro documento de identificação nem suprida a sua ausência por qualquer outro meio.

4 — O direito à votação é exercido pessoal e presencialmente não sendo admitida qualquer forma de representação ou delegação.

5 — Ninguém pode, sob qualquer pretexto, ser obrigado a revelar o sentido do seu voto.

6 — Dentro da assembleia de voto e fora dela, até à distância de 500 m, ninguém pode revelar em que sentido votou ou vai votar.

7 — Cada interessado tem direito a dois votos, sendo que cada voto terá de ser atribuído a projetos diferentes, no mesmo boletim de voto.

8 — Os projetos serão selecionados por ordem decrescente de votação até ao preenchimento da dotação orçamental definida para o orçamento participativo.

9 — Havendo dotação remanescente que não seja suficiente para contemplar o projeto subsequente mais votado, a Câmara Municipal optará entre reforçar a dotação do orçamento participativo até ao valor em falta ou repescar o projeto mais votado subsequente que se enquadre no valor em causa.

10 — Os resultados da votação serão apresentados no âmbito de sessão pública, presidida pelo Presidente da Câmara, para a qual serão convidados os restantes representante eleitos locais, titulares de propostas submetidas a apreciação técnica e a população.

Artigo 15.º

Aprovação do orçamento

O orçamento participativo é aprovado em simultâneo com a aprovação do orçamento municipal pelos órgãos competentes.

SUBSECÇÃO II

Ciclo de execução orçamental

Artigo 16.º

Fases do ciclo de execução orçamental

1 — O ciclo de execução orçamental consiste na concretização dos projetos aprovados e na sua entrega à população.
2 — O ciclo de execução orçamental integra as seguintes fases:

a) Estudo prévio;
b) Desenho do projeto;
c) Contratação pública/administração direta;
d) Adjudicação/execução;
e) Entrega dos projetos à população.

Artigo 17.º

Estudo prévio

1 — O estudo prévio consiste na definição e concretização genérica dos projetos, procurando adequar os documentos de preparação e a respetiva execução às pretensões dos proponentes e participantes.
2 — A adequação referida no número anterior deverá ser assegurada através da possibilidade de acompanhamento do estudo prévio por parte dos proponentes e pela realização de uma consulta pública do documento final do estudo prévio no prazo de 10 dias seguidos.

Artigo 18.º

Desenho do projeto

1 — Esta fase consiste na definição pormenorizada dos investimentos do orçamento participativo.
2 — A Câmara Municipal de Lagoa recorrerá, sempre que possível, aos seus serviços municipais para a elaboração dos desenhos dos projetos, sem prejuízo da contratação dos serviços, fornecimentos ou empreitadas que em concreto se mostrem necessários ou convenientes.

Artigo 19.º

Entrega dos projetos à população

1 — Concluída a obra, proceder-se-á à sua entrega à população, em cerimónia presidida pelo Presidente da Câmara a qual contará com a presença dos proponentes dos projetos.
2 — Da obra constará a sinalização de que o mesmo resultou do orçamento participativo de Lagoa.

SECÇÃO IV

Monitorização e avaliação

Artigo 20.º

Monitorização e avaliação

A Câmara Municipal de Lagoa assegurará, diretamente ou mediante parcerias estabelecidas para o efeito:

a) A monitorização e avaliação do processo, a organização de uma base de dados que assegure o mapeamento e o histórico dos projetos, a publicitação dos pontos de situação de cada ciclo, bem como a realização de questionários de satisfação junto da população;
b) A elaboração de um relatório final por edição do orçamento participativo.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Casos omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

207782557

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 5712/2014

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, torna público, que a Câmara Municipal da Nazaré deliberou em reunião de 13 de julho de 2009, aprovar e remeter à Assembleia Municipal da Nazaré, a proposta de alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades.

Os artigos alterados são: artigo 6.º; alínea *e*) e *f*) do n.º 1, n.º 3 e n.º 7 todos do artigo 7.º; artigo 8.º e n.º 3 do artigo 12.º

Em síntese, prevê-se a possibilidade dos lotes, além de armazém e indústria, poderem ser destinados a comércio e indústria e de, em cada lote, poderem ser constituídas unidades de utilização independentes, que podem ser objeto de fracionamento em regime de propriedade horizontal.

Mais torna público que a Assembleia Municipal da Nazaré, na sua sessão extraordinária celebrada a 31 de julho de 2009, deliberou aprovar, por maioria, essa Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades, com base no disposto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, publica-se em anexo, a Certidão da deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré de 31 de julho de 2009 que aprovou a referida alteração ao plano de pormenor, o Regulamento, a Planta Geral de Implantação e a Planta de Condicionantes.

16 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro.*

Assembleia Municipal

Deliberação

Para os devidos efeitos certifica-se que a Assembleia Municipal da Nazaré, reunida em sessão extraordinária, realizada em trinta e um de julho do ano de dois mil e nove, deliberou aprovar, por maioria, a Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades, conforme deliberação do órgão executivo tomada em reunião ordinária realizada em treze de julho do presente ano.

16 de abril de 2014. — A Chefe da Divisão Administrativa, *Olinda Amélia Lourenço David.*

Plano de Pormenor da Zona Industrial em Valado dos Frades

Alteração ao Regulamento (Extrato)

SUBSECÇÃO 2.1

Indústria/Armazém/Comércio/Serviços

Artigo 6.º

Designação

1 — As áreas específicas de ocupação Industrial, armazenagem, comercial e de serviços encontram-se assinaladas na planta de síntese.
2 — Os lotes a que se refere este artigo destinam-se à construção de unidades industriais, de armazenagem, comerciais e ou de serviços.
3 — Complementarmente, poderão admitir-se estabelecimentos de restauração e ou de bebidas nos lotes que a Câmara Municipal vier a definir para o efeito.
4 — Em casos devidamente fundamentados e desde que autorizados pela Câmara Municipal, em cada lote podem ser constituídas unidades de utilização independentes, integradas na mesma estrutura arquitetónica, as quais podem ser objeto de fracionamento em regime de propriedade horizontal.

Artigo 7.º

Disposições gerais

1 — As edificações a erigir nos lotes destinados a indústria, armazéns, comércio e ou serviços deverão obedecer às seguintes disposições:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

d) . . . . . .
e) O estacionamento deverá localizar-se nas caves das construções, podendo admitir-se estacionamento de superfície em função do setor de atividade económica a instalar.
f) Para se contabilizar o número de pisos abaixo e acima do solo considerar-se-á que a cota de soleira do piso 0 (rés do chão) em relação ao passeio confinante não deverá exceder 0,50 m no ponto médio da fachada e 1,00 m no ponto mais desfavorável.

2 — . . . . . .
3 — Cada lote deverá dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel, na proporção de um lugar por cada 75 m^2 de área de construção.
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — Nas construções devem ser adotadas medidas mitigadoras de impactos ambientais, privilegiando-se a utilização de energias renováveis.

SUBSECÇÃO 2.2

Comércio e serviços

Artigo 8.º

Designação

O lote a que se refere este artigo destina-se à construção de frações para comércio e ou serviços podendo ainda ser instaladas unidades de utilização, dentro do edifício, destinadas a estabelecimentos de restauração e ou bebidas.

. . . . . .

SECÇÃO 5

Infraestruturas

Artigo 12.º

Disposições Gerais

Os arruamentos propostos constituem os corredores para implantação de todas as infraestruturas, indispensáveis à execução do Plano.
1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Deve ser ainda assegurado o fornecimento em perfeitas condições de bens como água, eletricidade, gás e telecomunicações, incluindo fibra ótica, pelas entidades competentes.
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

Nazaré, 25 de agosto de 2008.

Plano de Pormenor da Zona Industrial em Valado dos Frades

Regulamento

O presente Regulamento foi elaborado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro.

SECÇÃO 1

Artigo 1.º

1 — O presente regulamento faz parte integrante do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades, no concelho da Nazaré, e tem por objetivo estabelecer as regras e orientações a que deve obedecer a ocupação e o uso do solo dentro dos limites da sua área de intervenção.
2 — Os estabelecimentos a instalar na área de intervenção do Plano de Pormenor ficam sujeitos às regras disciplinadoras do exercício da atividade industrial, tal como se encontram definidas no Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 8/2003, de 11 de abril, e nas respetivas Portarias, e que têm por objetivos a prevenção dos riscos e inconvenientes resultantes da laboração dos estabelecimentos industriais, tendo em vista salvaguardar a saúde pública, a segurança de pessoas e bens, a higiene e segurança dos locais de trabalho, o correto ordenamento do território e a qualidade do ambiente.
3 — As disposições contidas no Plano de Pormenor entram em vigor logo que sejam publicadas no *Diário da República* a planta geral de implantação e o regulamento.

Artigo 2.º

Elementos do Plano

Os elementos que constituem este Plano são os seguintes:

A) Elementos fundamentais:

1) Regulamento;
2) Plantas:
2.1) Planta geral de implantação, que inclui alinhamentos, implantação de edifícios, cérceas, área total de pavimentos e respetivos usos;
2.2) Planta de condicionantes;

B) Elementos complementares:

1) Relatório;
2) Planta de enquadramento;
3) Programa de execução;
4) Plano de financiamento;

C) Elementos anexos:

1) Extrato do Regulamento do Plano Diretor Municipal;
2) Extrato da Planta de Ordenamento do Plano Diretor Municipal;
3) Planta de levantamento topográfico;
4) Memória descritiva e justificativa das infraestruturas de vias de comunicação, saneamento e abastecimento de água;
5) Plantas de trabalho contendo os elementos técnicos definidores da modelação do terreno, cotas mestras, volumetrias, perfis longitudinais e transversais, tipo dos arruamentos, traçado das infraestruturas de abastecimento público de água e traçado das infraestruturas de drenagem pública de águas residuais domésticas e pluviais;
6) Memória descritiva e justificativa das infraestruturas de abastecimento público de gás;
7) Plantas de trabalho com o traçado das infraestruturas de abastecimento público de gás;
8) Memória descritiva e justificativa das infraestruturas de eletricidade;
9) Plantas de trabalho com o traçado das infraestruturas de eletricidade;
10) Memória descritiva e justificativa das infraestruturas de telecomunicações;
11) Plantas de trabalho com o traçado das infraestruturas de telecomunicações;

Artigo 3.º

Parâmetros Urbanísticos

Para efeitos de aplicação deste Regulamento, são adotados os indicadores e parâmetros urbanísticos que a seguir se definem:

a) Superfície do terreno (S) — área da projeção do terreno no plano horizontal de referenciação cartográfica;
b) Área de lote (Al) — Área de solo de uma unidade cadastral mínima e formatada para a utilização urbana, confinante com via pública e destinada a construção;
c) Área de arruamentos (Aarr) — Área do solo ocupada por arruamentos, traduzida pelo somatório das áreas das faixas de rodagem, estacionamento lateral às faixas de rodagem, passeios públicos e faixas centrais;
d) Área dos equipamentos (Aeq) — Área do solo ocupada por equipamentos;
e) Área de implantação das construções (Ai) — Área resultante da projeção da construção sobre o terreno, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo anexos e excluindo varandas e platibandas;
f) Superfície bruta de pavimento (Sbp) — Somatório das áreas brutas de todos os pavimentos, medida pelo extradorso das paredes exteriores acima e abaixo do solo, incluindo as caves destinadas a estacionamento, com exclusão de sótãos sem pé-direito regulamentar, instalações técnicas localizadas nas caves dos edifícios, varandas, galerias exteriores públicas ou outros espaços livres de uso público coberto, quando não encerrados;
g) Índice de construção bruto (Icb) — quociente entre o somatório das áreas brutas dos pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira e a área do terreno ou lote; se a área a construir abaixo da cota de soleira se destinar exclusivamente a estacionamento e ou instalações técnicas, o seu valor não será contabilizado para efeito de cálculo do índice;

h) Índice de implantação (Ii) — Relação entre a área de implantação das construções e a área total do terreno ou lote. Este índice é expresso em percentagem;

i) Alinhamento — interceção dos planos das fachadas dos edifícios com os espaços exteriores onde estes se situam;

j) Polígono base para implantação — Limite máximo de implantação das construções;

k) Cércea — Dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até à linha inferior do beirado, platibanda ou guarda de terraço;

g) Índice volumétrico (m^3/m^2) — Relação entre o volume de construção acima do solo e a área do terreno.

Artigo 4.º

Servidões administrativas

1 — Na área de intervenção do Plano são cumpridas todas as exigências constantes das servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor, nomeadamente as assinaladas na planta de condicionantes.

2 — A Câmara Municipal atualizará a planta de condicionantes sempre que ocorram alterações à legislação em vigor, sejam suspensas ou criadas novas servidões administrativas ou restrições de utilidade pública.

SECÇÃO 2

Usos

Artigo 5.º

Designação

O plano de pormenor da Zona Industrial de Valado dos Frades contempla dentro da sua área de intervenção, áreas destinadas a instalações de caráter, industrial e afins, armazenagem, comercial, restauração e bebidas, serviços e equipamentos públicos, cujas áreas específicas de ocupação se encontram assinaladas na planta de síntese e respetivo quadro síntese.

SUBSECÇÃO 2.1

Indústria/Armazém/Comércio/Serviços

Artigo 6.º

Designação

1 — As áreas específicas de ocupação Industrial, armazenagem, comercial e de serviços encontram-se assinaladas na planta de síntese.

2 — Os lotes a que se refere este artigo destinam-se à construção de unidades industriais, de armazenagem, comerciais e ou de serviços.

3 — Complementarmente, poderão admitir-se estabelecimentos de restauração e ou de bebidas nos lotes que a Câmara Municipal vier a definir para o efeito.

4 — Em casos devidamente fundamentados e desde que autorizados pela Câmara Municipal, em cada lote podem ser constituídas unidades de utilização independentes, integradas na mesma estrutura arquitetónica, as quais podem ser objeto de fracionamento em regime de propriedade horizontal.

Artigo 7.º

Disposições gerais

1 — As edificações a erigir nos lotes destinados a indústria, armazéns, comércio e ou serviços deverão obedecer às seguintes disposições:

a) A implantação das construções deverá respeitar os alinhamentos indicados na planta de síntese.

b) A profundidade das novas construções não poderá exceder o previsto na planta de síntese. Admite-se contudo saliências relativamente aos planos de fachada (varandas ou galerias exteriores) desde que as mesmas não constituam espaços fechados.

c) A cércea máxima admitida para as construções não deve exceder 9,0 m, admitindo-se contudo pontualmente alturas superiores a este valor desde que tecnicamente justificadas para instalação de equipamentos com alturas superiores.

d) O índice volumétrico máximo não deve exceder 5 m^3/m^2.

e) O estacionamento deverá localizar-se nas caves das construções, podendo admitir-se estacionamento de superfície em função do setor de atividade económica a instalar.

f) Para se contabilizar o número de pisos abaixo e acima do solo considerar-se-á que a cota de soleira do piso 0 (rés do chão) em relação ao passeio confinante não deverá exceder 0,50 m no ponto médio da fachada e 1,00 m no ponto mais desfavorável.

2 — A habitação é interdita, excetuando as casas que se destinem à residência de guardas das unidades industriais.

3 — Cada lote deverá dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel, na proporção de um lugar por cada 75 m^2 de área de construção.

4 — O carregamento, descarregamento ou depósito de materiais deverá efetuar-se no interior de cada lote, de forma a evitar-se a deposição de materiais que possam ser arrastados para o exterior do lote e afetem a funcionalidade das redes, nomeadamente vias e coletores pluviais, e o bom aspeto dos empreendimentos.

5 — Os pavimentos descobertos deverão ser drenados, para que as águas pluviais ou de limpeza sejam facilmente encaminhadas para as sarjetas que ligam à rede geral. Quando justificável, poderão ser exigidos tratamentos às águas de escorrência ou de lavagem.

6 — Deverá ser assegurado o acesso de viaturas de bombeiros a todos os pontos das instalações, de forma a garantir a segurança contra incêndios.

7 — Nas construções devem ser adotadas medidas mitigadoras de impactos ambientais, privilegiando-se a utilização de energias renováveis.

SUBSECÇÃO 2.2

Comércio e serviços

Artigo 8.º

Designação

O lote a que se refere este artigo destina-se à construção de frações para comércio e ou serviços podendo ainda ser instaladas unidades de utilização, dentro do edifício, destinadas a estabelecimentos de restauração e ou bebidas.

Artigo 9.º

Disposições gerais

1 — A edificação a erigir no lote destinado a comércio e ou serviços deverá obedecer às seguintes disposições:

a) A implantação da construção deverá respeitar os seguintes afastamentos mínimos previstos em planta de implantação.

b) A localização das garagens será somente permitida na cave da construção.

c) As coberturas serão planas ou inclinadas, sendo neste caso executadas com incorporação de telha de barro vermelho à cor natural.

2 — Neste lote podem ainda ser instaladas funções de apoio à zona industrial, nomeadamente centro empresarial, centro de formação profissional, centro de serviços, etc.

SECÇÃO 3

Zonas verdes, zonas pavimentadas, espaços de circulação viária e pedonal e estacionamento

Artigo 10.º

Designação

1 — As zonas verdes, zonas pavimentadas, espaços de circulação viária e pedonal e de estacionamento e de uso público são os indicados na planta de síntese.

2 — Nas zonas verdes é interdita a construção ou uso para quaisquer tipos ou fins, com exceção de pequenos edifícios destinados a valorizar o seu desempenho e que não afetem significativamente as caraterísticas morfológicas e paisagísticas.

SECÇÃO 4

Emparcelamento

Artigo 11.º

Operações de emparcelamento

Poderá admitir-se a transformação de dois ou mais lotes num único lote, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:

a) Será mantido o mesmo tipo de uso previsto para os lotes iniciais e respeitado o constante deste Regulamento relativamente às condições definidas.

b) A superfície bruta de construção para o lote resultante do emparcelamento será o somatório das áreas de construção permitidas para os

lotes que lhe deram origem, devendo manter-se todos os parâmetros enunciados neste regulamento, nomeadamente os que se referem a afastamentos, alinhamentos, cérceas e áreas de estacionamento, bem como as restantes disposições do mesmo.

SECÇÃO 5

Infraestruturas

Artigo 12.º

Disposições Gerais

Os arruamentos propostos constituem os corredores para implantação de todas as infraestruturas, indispensáveis à execução do Plano.

1 — A Câmara Municipal deve garantir a execução, conservação e o bom funcionamento das infraestruturas de saneamento básico.

2 — A Câmara Municipal deve assegurar a recolha seletiva de resíduos sólidos.

3 — Deve ser ainda assegurado o fornecimento em perfeitas condições de bens como água, eletricidade, gás e telecomunicações, incluindo fibra ótica, pelas entidades competentes.

4 — A utilização de outras fontes de energia, para além das referidas, deverá ser objeto de apreciação própria e respeitar os condicionalismos e licenciamentos existentes.

5 — A retenção ou utilização de gases sob pressão, combustíveis ou não, deve ser apreciada caso a caso e respeitar legislação específica.

6 — A exploração de águas subterrâneas (poços ou furos) deve ser licenciada, nos termos do Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de fevereiro.

7 — A descarga de águas residuais industriais num curso de água, no solo ou nos coletores públicos deve observar as condições previstas no Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de fevereiro, sendo que no último caso haverá ainda que observar o disposto no Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

SECÇÃO 6

Disposições especiais

Artigo 13.º

1 — Os projetos de todas as edificações a construir, de acordo com o plano, deverão ser elaborados por técnicos competentes, nos termos da lei.

2 — Os edifícios deverão ser projetados tendo em vista a valorização arquitetónica do espaço urbano, podendo a Câmara Municipal rejeitar todos aqueles que se mostrem estética ou formalmente desadequados.

3 — Os projetos a apresentar para a área do Plano deverão ser sempre acompanhados de planta com arranjos exteriores da área envolvente ao edifício ou edifícios, ficando a realização destes ao encargo do titular do pedido de licenciamento, sempre que não se encontrem ainda executados.

4 — O limite frontal (adjacente à via pública) de cada lote deverá ser vedado com muro de alvenaria com um máximo de 0,80 m de altura e ou com rede ou outra estrutura não opaca, com altura máxima de 2,50 m.

SECÇÃO 7

Controlo da poluição

Artigo 14.º

1 — A Câmara Municipal pode exigir, mediante pedido fundamentado, que os estabelecimentos instalados na área de intervenção do plano comprovem o cumprimento da legislação ambiental em vigor.

SECÇÃO 8

Defesa da floresta contra incêndios

Artigo 15.º

1 — Na infraestruturação da área urbanizada e na elaboração dos projetos de equipamentos a instalar na área do plano deverá ser assegurada a criação de uma rede de pontos de água utilizáveis na defesa contra incêndios dos terrenos edificados e dos povoamentos florestais envolventes.

2 — O acesso às áreas florestais envolventes a partir das vias públicas deverá ser restringido sempre que possível por muretes ou sebes devidamente enquadrados, como forma de diminuição do risco de ocorrência de incêndios florestais.

Nazaré, 25 de agosto de 2008.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

23070 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_23070_1.jpg
23078 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_23078_2.jpg

607780523

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Regulamento (extrato) n.º 182/2014

Nos termos e para efeitos legais torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Praia da Vitória de 8 de abril de 2014 e da Assembleia Municipal da Praia da Vitória de 17 de abril de 2014, foi aprovada a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, anexa ao presente aviso.

Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais

Nota justificativa

Considerando a estratégia municipal de dinamização social, cultural e económica do Centro Histórico e Urbano da Praia da Vitória;

Considerando a necessidade de fomentar e promover incentivos ao investimento no Concelho e promover a competitividade, rentabilidade e sustentabilidade das empresas locais;

Considerando as dificuldades económicas que atravessam as famílias e empresas devido à grave crise internacional e à perda generalizada de rendimentos perpetrada pelas medidas de austeridade;

Considerando que é competência da Câmara Municipal pugnar pelo desenvolvimento económico-social do concelho e pela dinamização do Centro Histórico e Urbano da Praia da Vitória;

Considerando a importância que as festas tradicionais e as manifestações taurinas representam, na economia local;

Assim, o executivo municipal submeteu à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *b*) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Projeto de Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, que se anexa à presente proposta.

Tabela de taxas e outras receitas municipais

(…)

CAPÍTULO II

Ocupação e preservação do espaço público

(…)	(…)
3.4 — Ocupação da via pública destinada a venda ambulante, por metro quadrado ou fração e por mês ou fração	3,25 €

(*a*) . . . . . .
(*b*) A ocupação da via pública, com gaiolas, para as manifestações taurinas, está isenta do pagamento de taxas municipais.

CAPÍTULO III

Mercados, feiras e venda ambulante ou sazonal

(…)	(…)

a) Aplicar a redução de 50 % das taxas mensais de ocupação de lojas nos mercados, pelo prazo de 3 anos.

X.4.9. Realização de touradas à corda

(...)	(...)
1 — Tourada Tradicional	Isenta
2 — 1.ª e 2.º Não Tradicional	100,00 €
3 — 3.ª e 4.ª Não Tradicional	150,00 €
4 — 5.ª e seguintes	200,00 €
5 — Largada de Touros	268,13 €
6 — Após o sol-posto (noturna)	220,00 €
7 — Vacadas ou Bezerradas	50,00
8 — Em recintos particulares, areais, portos ou varadouros:	
8.1. Tourada Tradicional	Isenta
8.2 — 1.ª e 2.º Não Tradicional	50,00 €
8.3 — 3.ª e 4.º Não Tradicional	75,00 €
8.4 — 5.ª e seguintes	100,00 €
9 — Agravamento se o requerimento entrar depois de 10 dias antecedentes ao evento	89,74 €
10 — Agravamento se o requerimento entrar depois de 3 dias antecedentes ao evento	200,00 €

Nota 1: Sem prejuízo do disposto na nota seguinte, as touradas à corda tradicionais estão isentas de taxas municipais.

Nota 2: Apresentação de requerimento sem a antecedência mínima de três dias úteis relativamente à data de realização de tourada à corda tradicional, importa no pagamento da sobretaxa municipal correspondente e na perda da isenção a que se refere a Nota 1, sendo neste último caso aplicável a taxa correspondente à primeira tourada não tradicional.

Nota 3: As isenções e reduções não dispensam o pagamento da gratificação devida ao delegado municipal, no valor de € 35,00.

Nota 4: O cancelamento de uma manifestação taurina por motivos não imputáveis aos seus promotores, nomeadamente por razões meteorológicas, não implica o pagamento de nova taxa municipal quando que a manifestação taurina se realize nos 8 dias imediatos.

Nota 5: A caução referente à limpeza da via publica a prestar pelo mordomo ou promotor das festas será no valor de € 163,10.

23 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro.*

207780653

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Edital n.º 354/2014

Designação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, torna público o seu despacho n.º 3/GP/2014, de 3 de março, pelo qual foi designada no cargo de secretária do Gabinete de Apoio à Vereação Esmeralda Maria Rosado Fama Lucena, técnica superior.

«Gabinete da Presidência

Despacho n.º 3/GP/2014

Designação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação

José Gabriel Paixão Calixto, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, no uso da prerrogativa e das competências atribuídas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece, entre outros, o regime jurídico das autarquias locais, e,

§ Considerando os basilares princípios da legalidade, da autonomia local, da descentralização e desconcentração de competências, da subsidiariedade, da prossecução do interesse público, da desburocratização e da necessária eficiência da administração pública, inerentes, porque intrínsecos, a um moderno Estado de Direito Democrático;

§ Considerando o amplo leque de competências e tarefas atribuídas, e como tal consagradas no nosso ordenamento jurídico-político, ao Presidente da Câmara Municipal;

§ Tendo bem presente a competência de superintender e coordenar os serviços municipais, legalmente incumbida, e determinada, a este magistrado municipal;

§ Não olvidando, bem pelo contrário, a celeridade, a economia, a eficiência, a linearidade e correção máxima porque se pretende continuar a pautar o funcionamento dos serviços desta Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz;

§ Considerando que, nos termos dos ns.º 2 e 3 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Vereação, que prestará apoio ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo,

vem designar no cargo de Secretário, a integrar o Gabinete de Apoio à Vereação, Esmeralda Maria Rosado Fama Lucena, técnica superior (Engenharia Alimentar) do Município de Reguengos de Monsaraz, vinculada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, residente em Reguengos de Monsaraz, Tapada das Cegonheiras, Lote 62, portadora do bilhete de identidade n.º 10156371, emitido pelo Arquivo de Identificação Civil de Évora, válido até 17 de fevereiro de 2015, contribuinte fiscal n.º 209 414 065.

O ora designado auferirá uma remuneração correspondente a 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Breve Nota Curricular do Designado:

Nome: Esmeralda Maria Rosado Fama Lucena
Data de nascimento: 25/09/1973
Experiência Profissional recente:

De 21/11/2011 até à presente data — técnica superior (Engenharia Alimentar) do Município de Reguengos de Monsaraz, vinculada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado;

De maio de 2011 a novembro de 2011 — Consultora do Município de Reguengos de Monsaraz para área da Educação Alimentar;

De 2/12/2009 a 31/08/2010 — Estágio Profissional no Município de Reguengos de Monsaraz, dinamizando o Projeto de Educação Alimentar do Município de Reguengos de Monsaraz.

Formação Académica e Profissional:

Componente Letiva do Mestrado em Ciências do Consumo Alimentar (Universidade Aberta)

Licenciatura em Engenharia Alimentar (Escola Superior Agrária de Beja)

Várias ações de formação profissional nos domínios de atuação das autarquias locais e na área da Higiene e Segurança Alimentar.

O presente ato administrativo produz efeitos no dia da sua assinatura, cessando o designado as suas funções em caso de exoneração ou aquando da cessação do mandato do presidente da câmara municipal.

Publique-se, através de edital a divulgar nos locais de estilo em uso no Município, no sítio da Internet do Município e no *Diário da República,* dando-se, assim, cumprimento ao disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.»

Para constar, se afixam vários exemplares do presente edital nos lugares públicos de costume e divulga-se na página eletrónica da autarquia.

3 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

307773403

Edital n.º 355/2014

Designação de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, torna público o seu Despacho n.º 2/GP/2014, de 3 de março, pelo qual foi designado no cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, Marta de Jesus Rosado Santos, Técnica Superior:

«Gabinete da Presidência

Despacho n.º 2/GP/2014

Designação de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, no uso da prerrogativa e das competências

atribuídas pela alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece, entre outros, o regime jurídico das autarquias locais, e,

§ Considerando os basilares princípios da legalidade, da autonomia local, da descentralização e desconcentração de competências, da subsidiariedade, da prossecução do interesse público, da desburocratização e da necessária eficiência da administração pública, inerentes, porque intrínsecos, a um moderno Estado de Direito Democrático;

§ Considerando o amplo leque de competências e tarefas atribuídas, e como tal consagradas no nosso ordenamento jurídico-político, ao Presidente da Câmara Municipal;

§ Tendo bem presente a competência de superintender e coordenar os serviços municipais, legalmente incumbida, e determinada, a este magistrado municipal;

§ Não olvidando, bem pelo contrário, a celeridade, a economia, a eficiência, a linearidade e correção máxima porque se pretende continuar a pautar o funcionamento dos serviços desta Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz;

§ Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência,

vem designar no cargo de Adjunto, a integrar o Gabinete de Apoio à Presidência, Marta de Jesus Rosado Santos, Técnica Superior (Jurista) do Município de Reguengos de Monsaraz, vinculada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, residente em Reguengos de Monsaraz, na Urbanização João Paulo II, Rua Dr. Manuel Talhante, n.º 20, portadora do Cartão de Cidadão com o número de identificação civil 11565437 2ZZ2, emitido pela República Portuguesa, válido até 29 de agosto de 2018, contribuinte fiscal n.º 225262886.

O ora designado auferirá uma remuneração correspondente a 80% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Breve Nota Curricular do Designado:

Nome: Marta de Jesus Rosado Santos
Data de nascimento: 20/12/1979
Experiência Profissional recente:

De 31/10/2011 até à presente data — Técnica Superior (Jurista) do Município de Reguengos de Monsaraz, vinculada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

De 1/2/2007 a 30/10/2011 — Consultora Jurídica do Município de Reguengos de Monsaraz;

De 1/3/2006 a 31/11/2006— Estágio Profissional no Município de Reguengos de Monsaraz, na função de Consultora Jurídica (Classificação final: Muito Bom);

De 10/11/2004 a até à presente data — Exercício da atividade profissional de advocacia (após 31/10/2011, em exclusividade para o Município de Reguengos de Monsaraz);

De 22/11/2002 a 5/11/2004 — Estágio para o exercício da advocacia, no Conselho Distrital de Évora da Ordem dos Advogados (Classificação final: Aprovado com Distinção).

Formação Académica e Profissional:

1997-2002 — Licenciatura em Direito (Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa)

Várias ações de formação profissional nos domínios da administração pública e das autarquias locais.

O presente ato administrativo produz efeitos no dia da sua assinatura, cessando o designado as sua funções em caso de exoneração ou aquando da cessação do mandato do Presidente da Câmara Municipal.

Publique-se, através de edital a divulgar nos locais de estilo em uso no Município, no sítio da Internet do Município e em *Diário da República,* dando-se, assim, cumprimento ao disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável ex vi do n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.»

Para constar, se afixam vários exemplares do presente edital nos lugares públicos de costume e divulga-se na página eletrónica da autarquia.

3 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto.*

307773396

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 5713/2014

Concurso n.º 1/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 44 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Flor.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 e 3 do artigo 6.º ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31/12; 3-B/2010, de 28/04; 34/2010, de 2/09; 55-A/2010, de 31/12; 64-B/2011, de 30/12; 66-B/2012, de 31/12 e 66/2012, de 31/12, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, conjugado com a alínea *a*), artigo 3.º, e artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 24/03/2014, e meu despacho de 9/4/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para preenchimento 44 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado (resolutivo certo).

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, e consultada a ECCRC, esta informou que não tendo, ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

1 — 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.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Ref. A — 6 Assistentes Operacionais com atribuições e competências de vigilância da área do Parque de Campismo e Piscina Municipal de Vila Flor do Complexo Desportivo do Peneireiro e toda a sua envolvente. Assegurar a verificação de todas as condições básicas de segurança com o objetivo de prevenir ocorrências de eventuais acidentes, Controlar as entradas e saídas das instalações, Tomar medidas em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação;

Ref. B — 35 Assistentes Operacionais com atribuições e competências de proceder à venda de ingressos na Piscina Municipal e registar as entradas e saídas e respetivos pagamentos dos utilizadores do Parque de Campismo, Prestar informações, atendimento telefónico, Zelar pelo normal funcionamento da receção do Parque de Campismo e da Piscina Municipal, Controlar as entradas e saídas de pessoas do Parque de Campismo e Piscina Municipal. Participar qualquer anomalia no normal funcionamento às entidades competentes e aos seus superiores, Assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Parque de Campismo e Piscina Municipal do Complexo Desportivo do Peneireiro e áreas envolventes. Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a carga e descarga de equipamentos, Proceder à arrumação e distribuição

Ref. C — 3 Assistentes Operacionais para exercer atribuições e competências de socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados, quando necessários. Vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos.

2.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; com as alterações das Leis n.os 64 -A/2008, de 31/12; 3-B/2010, de 28/04; 34/2010, de 2/09; 55-A/2010, de 31/12; 64-B/2011, de 30/12; 66-B/2012, de 31/12 e 66/2012, de 31/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; com as alterações da Lei n.º 3-B/2010, de 28/04; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11; Lei n.º 64-B/2012, de 30/12 e Lei n.º 66/2012, de 31/12; Portaria n.º 83 A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Área do Município de Vila Flor.

5 — Posicionamento remuneratório: — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na atual redação e sem prejuízo

do disposto no n.º 6 do mesmo artigo, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, com referência à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única — 485,00 €.

6 — Âmbito de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade e que até ao termo do prazo fixado reúnam cumulativamente, os seguintes requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completa;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício de funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções
e) Tenham cumprido as leis da vacinação obrigatória

6.1 — Requisitos específicos: Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

6.2 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Flor idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em www.cm-vilaflor.pt, o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Secção de Recursos Humanos, Av. Marechal Carmona — 5360-305 Vila Flor.

8.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

8.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes elementos:

a) Currículo, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração se aplicável;
d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04;
e) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;
f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

8.4 — Os candidatos deverão mencionar expressamente a referência do lugar a que se candidata, constante deste aviso, bem como fazer referencia ao aviso deste procedimento concursal, sob pena de exclusão caso o não mencionem.

8.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação dos candidatos, nomeadamente a declaração prevista na alínea *d*) do ponto 8.3, bem como o documento comprovativo das habilitações literárias, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação;

8.6 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

8.7 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor estão dispensados de apresentação os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

8.8 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;
b) O tipo de deficiência;
c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

8.9 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

9.1 — 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 que se encontrem deficientemente comprovados.

10 — Composição e identificação do Júri:

Ref. A — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior;
Vogais: Anabela Moura Marcelino, Técnica Superior, que substituiu a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica;
Suplentes: Adelina Batista Teixeira, técnica superior e António Manuel Fernandes Cruz, Assistente Operacional;

Ref. B — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior;
Vogais: Anabela Moura Marcelino, Técnica Superior, que substituiu a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica;
Suplentes: Adelina Batista Teixeira, técnica superior e António Manuel Fernandes Cruz, Assistente Operacional;

Ref. C — Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior;
Vogais: Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica que substituiu a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e José Fernando Mota Morais, Técnico Superior;
Suplentes: Cidália Cristina Silva Samorinha, técnica superior e Ricardo Jorge Lopes Sousa Costa, Técnico Superior;

11 — Métodos de Seleção:

a) Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 conjugado com o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de seleção são: a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Avaliação de Competências (EAC);

11.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$OF = 60\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC$$

em que:

OF=Ordenação Final;
AC=Avaliação Curricular;
EAC=Entrevista Avaliação de Competências.

11.2 — Avaliação Curricular (AC) — incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;

11.3 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte. Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que aparecem no ponto 11.

13 — Os candidatos serão notificados para a realização dos métodos de seleção que necessitem da sua comparência, para a audiência dos interessados e exclusão e demais notificações necessárias ao regular desenvolvimento deste procedimento concursal por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

14 — 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 classificação final inferior a 9,5 valores.

15 — Critérios de ordenação preferência em caso de igualdade de valoração, será adotado o critério de ordenação preferencial estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação. Subsistindo o empate será dada preferência pelo candidato de maior antiguidade na carreira e de seguida o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

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

17 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no "Placard" da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Câmara Municipal de Vila Flor e em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, na sua redação atual, Portaria n.º 8-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

10 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Francisco Teixeira de Barros,* engenheiro.

307758435

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MACIEIRA DA LIXA E CARAMOS

Aviso (extrato) n.º 5714/2014

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro torna -se público que, por deliberação da União das Freguesias de Macieira da Lixa e Caramos de 14 de abril de 2014, foi autorizada a celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, com Daniela Marisa Magalhães Ribeiro, para a categoria de assistente operacional, na área de auxiliar administrativo, após procedimento concursal, publicado no *Diário da República* de 28 de fevereiro de 2014 sob o aviso n.º 315/2014, com posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1.º, no valor de 485,00 €.

15 de abril de 2014. — O Presidente da União das Freguesias, *Marco César Teixeira da Silva*.

307780734

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DO PORTO

Aviso n.º 5715/2014

Processo disciplinar — Notificação de acusação

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do arguido do serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação por cartas registada com aviso de receção, remetida para a sua morada, fica por este meio notificado Carlos Manuel Martins Dias, assistente operacional, com última morada conhecida na Rua S. José — Casal dos Medros — 2460-873 São Martinho do Porto, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 01/2014, que lhe foi instaurado por deliberação da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, de 24 de março de 2014.

Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, dispõe de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, em São Martinho do Porto, durante as horas de expediente.

23 de abril de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo*.

307781958

TEATRO MUNICIPAL DE FARO — SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS

Despacho n.º 5916/2014

Com a publicação da Lei n.º 50/2012, de 31/08, o Município de Faro determinou a dissolução e liquidação da Teatro Municipal de Faro, E. M., tendo deliberado a integração da atividade da empresa através da criação do serviço municipalizado "Teatro Municipal de Faro", aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 22 de fevereiro de 2013, sob proposta n.º 09/2013/CM da Câmara Municipal de Faro, que assim o deliberou em reunião ordinária de 6 de fevereiro de 2013.

Na sessão do dia 28 de fevereiro de 2014, a Assembleia Municipal deliberou ainda, sob proposta da Câmara Municipal, de 30 de janeiro de 2014, nos termos e para efeitos previstos no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovar a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, do período de experiência profissional e a remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, do cargo de diretor delegado do serviço municipalizado "Teatro Municipal de Faro", criado por deliberação da Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 29 de abril de 2013, equiparado ao cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Nos termos e para efeitos do disposto na parte final da alínea K) do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada por declaração de retificação n.º 46-c/2013, de 1 de novembro e declaração de retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, conjugado com os artigos 7.º e 10.º da Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Faro, na reunião de 3 de abril de 2014, aprovou, o Regulamento Interno do Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Faro.

O objetivo do presente regulamento é o de estabelecer o modelo da estrutura orgânica e funcionamento, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de outubro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua atual redação.

23 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Jorge Neves dos Santos.*

Regulamento interno dos SMTMF — Serviços Municipalizados Teatro Municipal de Faro

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivos

1 — O Presente Regulamento estabelece o modelo da estrutura orgânica e funcionamento do Teatro Municipal de Faro — Serviços Municipalizados, adiante designado abreviadamente por TMF, define a respetiva estrutura nuclear e o número máximo de unidades e subunidades orgânicas, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua atual redação.

2 — Considera-se integrado neste Regulamento o organograma da macroestrutura (anexo I).

Artigo 2.º

Missão e Atribuições

1 — Os serviços do TMF são, nos termos e efeitos dos artigos 8.º a 18.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, um organismo público de interesse local que tem por missão a prestação de um serviço público no domínio das atividades culturais, assente num projeto cultural unificado, que se centra na produção e apresentação de espetáculos de teatro, música, dança, artes circenses e outros, segundo os mais elevados padrões de qualidade, dotados de autonomia administrativa e financeira e explorados sob forma empresarial, adentro da Administração Municipal, e cuja gestão é entregue a um Conselho de Administração.

2 — Sempre que as obrigações de serviço público e de programação do TMF o justifiquem, o Conselho de Administração, poderá estabelecer, a título excecional e com carácter temporário, normas de organização do trabalho diferentes das previstas no presente Regulamento, sem prejuízo dos direitos dos trabalhadores.

Artigo 3.º

Tipo de Organização Interna

1 — A organização interna do TMF obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por unidade orgânica nuclear e por unidades e subunidades orgânicas flexíveis, nos termos conjugados no disposto nos artigos 4.º, 6.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 agosto e artigo 5.º, n.º 1, alínea *a*), artigo 4.º, n.º 2 e artigo 3.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua atual redação.

2 — A estrutura nuclear do TMF é composta por um Conselho de Administração.

3 — A estrutura flexível é composta por uma unidade orgânica dirigida por titular de direção intermédia de 3.º grau a cargo de um diretor delegado, e, quatro subunidades orgânicas correspondentes ao serviço de programação e produção, serviço de marketing e relações públicas, serviço administrativo e financeiro e serviço técnico.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração, em conformidade com a lei e com os limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — As subunidades orgânicas, a que se refere o n.º 3, são lideradas por pessoal com funções de coordenação (técnicos superiores, coordenadores técnicos, encarregados gerais operacionais ou encarregados operacionais) com respeito pelas regras de densidade a que se referem os números no artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua atual redação.

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições e competências do TMF.

Artigo 4.º

Macroestrutura Orgânica

1 — Ao abrigo, termos e efeitos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, o TMF é gerido por um Conselho de Administração, nomeado nos termos da lei, sendo a orientação técnica e administrativa delegada pelo Conselho de Administração a um Diretor Delegado, nos termos legais e em conformidade com o disposto no presente regulamento, em tudo o que não for da sua competência exclusiva.

2 — A macroestrutura organizativa do TMF engloba o Diretor Delegado e as subunidades orgânicas constituídas por quatro serviços: Serviço de Programação e Produção, Serviço de Marketing e Relações Públicas, Serviço Técnico e o Serviço Administrativo e Financeiro.

Artigo 5.º

Princípios Gerais de Atuação

O TMF rege-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes como referência fundamental para a decisão e a ação;

b) Respeito absoluto pelos princípios de direito gerais e específicos aplicáveis, designadamente, pela legalidade, pelo direito à igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses legalmente protegidos destes;

c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores do TMF, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa e de convergência entre o TMF e a comunidade;

d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade.

Artigo 6.º

Competências e Funções comuns aos Serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere, constituem funções comuns de todas as subunidades orgânicas:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

b) b) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das subunidades sob dependência;

d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos superiores sobre assuntos que delas careçam;

f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos superiores;

g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

h) 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 o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua subunidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

CAPÍTULO II

Conselho de Administração

Artigo 7.º

Definição

O Conselho de Administração (CA) é o órgão colegial de gestão e direção, ao qual compete, essencialmente, promover e executar as atividades do TMF com vista à prossecução das suas atribuições e competências. É o órgão superiormente responsável pela administração do TMF.

Artigo 8.º

Composição

1 — O TMF é gerido por um Conselho de Administração, constituído por um Presidente e dois Vogais.

2 — Os membros do Conselho de Administração são nomeados pela Câmara Municipal de Faro de entre os seus membros.

3 — O secretário do Conselho de Administração será um dos seus membros, ou um funcionário nomeado para o efeito.

Artigo 9.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho de Administração coincide com o respetivo mandato como membros da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Competências

Ao abrigo, termos e efeitos do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e do artigo 33.º, n.º 1, alínea *e*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Conselho de Administração do TMF:

a) Gerir o TMF;

b) Exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos serviços municipalizados;

c) Deliberar sobre os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos dos serviços municipalizados, incluindo o diretor delegado;

d) Preparar as opções do plano e o orçamento a apresentar à câmara municipal;

e) Elaborar os documentos de prestação de contas a apresentar à câmara municipal;

f) Propor à câmara municipal, nas matérias da competência desta, todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos serviços municipalizados;

g) Propor à câmara municipal os preços da prestação de serviços ao público, sem prejuízo, quando for caso disso, das competências legais das entidades reguladoras;

h) Autorizar a realização de obras e a aquisição ou alienação de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços, de acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

i) Acompanhar a efetivação das despesas através do exame periódico dos balancetes e contas, de relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a última reunião;

j) Nomear os júris de procedimentos no âmbito do regime jurídico da contratação pública, de acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

k) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal que lhe digam respeito;

l) Propor à Câmara Municipal a realização de empréstimos, ao abrigo da legislação aplicável;

m) Elaborar e apresentar à Câmara Municipal propostas relativas às matérias que legalmente dependam da sua aprovação;

n) Propor a Câmara Municipal os atos de administração relativos ao património imobiliário afeto ao TMF, de acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

o) Elaborar os contratos necessários ao funcionamento dos serviços municipalizados de, acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

p) Elaborar e propor a aprovação à Câmara e Assembleia Municipal o regulamento da estrutura orgânica, do organograma e demais regulamentos, de acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

q) Constituir comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições do TMF, de acordo e obediência com as suas competências e legislação aplicável;

r) Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 11.º

Reuniões

1 — O Conselho de Administração reúne uma vez por quinzena e, extraordinariamente, quando o seu presidente o convoque.

2 — As deliberações são tomadas na pluralidade dos votos, com a presença da maioria dos membros deste órgão, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata, a qual será assinada pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo secretário, podendo a mesma ser aprovada e assinada no final de cada sessão sob a forma de minuta, mediante prévia deliberação nesse sentido.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — Os recursos hierárquicos impróprios das deliberações do Conselho de Administração do TMF são objeto de deliberação da Câmara Municipal, ao abrigo, termos e efeitos da alínea *xx*),n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 12.º

Competências do Presidente do Conselho de Administração

Para além de outras competências legalmente previstas, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração;

b) Acompanhar a atividade do TMF na linha geral da política definida pelo Conselho de Administração;

c) Representar protocolarmente o TMF em atos oficiais;

d) Autorizar o pagamento de despesas orçamentadas em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração e visar os respetivos documentos comprovativos;

e) Outorgar, em nome do TMF, todos os contratos;

f) Homologar a avaliação do desempenho anual dos trabalhadores do TMF.

g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 13.º

Delegação de Competências

1 — Sempre sem prejuízo do poder de avocação, o Presidente pode delegar ou subdelegar em qualquer Vogal as suas competências próprias ou delegadas.

2 — Poderá ser delegada no Diretor Delegado a prática de atos específicos de administração.

Artigo 14.º

Substituição

Nas suas ausências, faltas e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vogal que designar na primeira reunião do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

Diretor Delegado

Artigo 15.º

Âmbito de funções

O Conselho de Administração confiará, nos limites da lei, a orientação técnica, administrativa e financeira do TMF a um Diretor Delegado.

Artigo 16.º

Responsabilidade

1 — O Diretor Delegado depende diretamente do Conselho de Administração perante o qual é responsável.

2 — O Diretor Delegado assiste às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços.

Artigo 17.º

Nomeação e Substituição

1 — O Diretor Delegado do TMF será nomeado em comissão de serviço, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Diretor Delegado serão as suas competências exercidas, por delegação, num técnico superior.

3 — O cargo de Diretor Delegado corresponde ao de dirigente da Administração Pública, sendo a sua criação, recrutamento e estatuto efetuada nos termos da legislação aplicável.

Artigo 18.º

Competências

1 — Ao abrigo, termos e efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 50/2012, de 31 agosto, compete ao Diretor Delegado:

a) A orientação técnica e a direção administrativa dos serviços municipalizados podem ser delegadas pelo conselho de administração, em tudo o que não seja da sua exclusiva competência, no diretor delegado;

b) Responder perante o Conselho de Administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento do TMF;

c) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à atividade e ao regular funcionamento dos serviços;

d) Despachar e assinar a correspondência do TMF, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração.

e) Preparar, anualmente, o projeto do orçamento e do plano plurianual de investimentos e submetê-los à apreciação do Conselho de Administração;

f) Apresentar anualmente ao Conselho de Administração, o relatório de exploração e resultados do exercício, instruídos com o inventário, balanço e contas respetivas;

g) Apresentar ao Conselho de Administração os balancetes de exploração e de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a sua última reunião;

h) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Administração;

i) Deslocar internamente, por conveniência de serviço, os trabalhadores;

j) Propor o recrutamento de trabalhadores;

k) Emitir ordens de serviço, despachos ou instruções, relativas a determinações ou providências a tomar, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;

l) Representar os TMF em quaisquer atos para que seja designado e praticar os atos preparatórios das resoluções finais da competência do Conselho de Administração ou do seu Presidente;

m) Estudar e propor ao Conselho de Administração as medidas e providências que julgar oportunas, com vista ao regular funcionamento dos serviços;

n) Submeter a aprovação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem de sua resolução;
o) Planear, programar e controlar as atividades dos vários serviços, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
p) Assinar todas as autorizações de pagamento, previamente visadas pela contabilidade, para posterior conferência do Presidente do Conselho de Administração, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
q) Coordenar e dirigir o serviço de secretariado, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
r) Autorizar, ocorrendo motivo devidamente justificado ou urgente conveniência de serviço, o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
s) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
t) Autorizar o pagamento dos abonos e da prestação de regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei e cumpridos os seus requisitos, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
u) Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração.

2 — Compete ainda ao Diretor Delegado:

a) Apresentar ao Conselho de Administração, devidamente informados, os processos de avaliação de desempenho anual dos trabalhadores, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
b) Propor a inscrição de trabalhadores em cursos de formação, estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes e as deslocações em serviço, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
c) Exercer a ação disciplinar, nos termos e poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
d) Praticar os demais atos necessários à normal gestão dos serviços, cumpridas as exigências legais regularmente previstas, nos poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração;
e) Delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer coordenador de serviço, nos termos e poderes que lhe sejam conferidos por lei ou delegados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Subunidades orgânicas

Artigo 19.º

Âmbito de funções

1 — O Serviço de Programação e Produção é coordenado por um técnico superior, responsável pela elaboração da programação dos espaços sob gestão do TMF, bem como pela sua execução, após aprovação pelo Conselho de Administração. O serviço integra ainda um produtor executivo, um assistente de produção e coordena a frente de casa e serviço de bilheteira.
2 — O Serviço de Marketing e Relações Públicas é coordenado por um técnico superior e integra os sectores de marketing, design gráfico, comunicação, relações públicas e receção.
3 — O Serviço Técnico é coordenado por um técnico superior e integra a direção de cena, o pessoal técnico.
4 — O Serviço Financeiro e Administrativo é dirigido por um técnico superior e integra os sectores de planeamento financeiro, contabilidade, tesouraria, património e compras, recursos humanos, sistema de gestão da qualidade e serviços de limpeza.
5 — Todos os serviços exercem ainda as funções que decorram da subdelegação de competências que lhe for feita por um ou mais membros do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 20.º

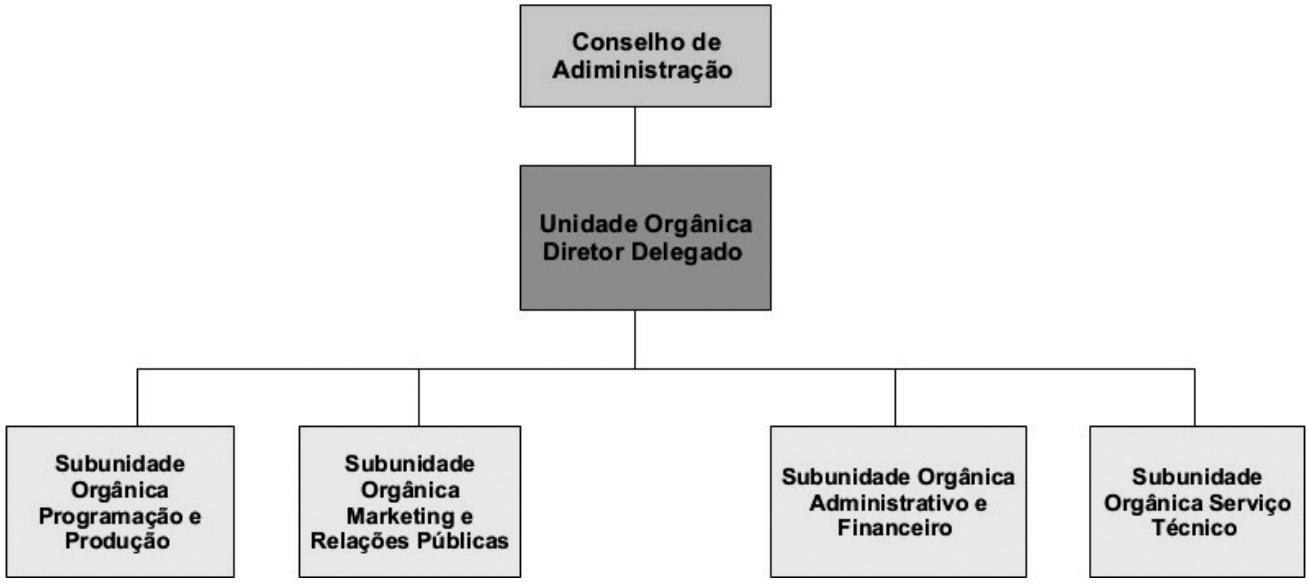
Entrada em vigor

O presente regulamento, após aprovação pelos órgãos competentes, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

(a que diz respeito o artigo 1.º do prente regulamento)

ORGANOGRAMA TEATRO MUNICIPAL DE FARO – SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS



207780142

PARTE I

GEF — GESTÃO DE FUNDOS IMOBILIÁRIOS, S. A.

Balanço n.º 5/2014

Av. Eng. Duarte Pacheco, Torre 2, Amoreiras, 17.º andar 1070-102 Lisboa.
NIF e Mat. na Cons. Reg. Comercial de Lisboa n.º 502318988.
Cap. Social: 1 000 000,00 €.

Balanço em base individual (NCA) a 31 de março de 2014 e 2013

€

	Ano			
	Valores antes de provisões, imparidades e amortizações 1	Provisões, imparidades e amortizações 2	Valor líquido 3 = 1-2	Ano anterior
Ativo				
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	251		251	420
Disponibilidades em outras instruções de crédito	22 375		22 375	20 730
Aplicações em instituições de crédito	700 715		700 715	918 861
Outros ativos tangíveis	531 284	529 479	1 805	3 531
Ativos por impostos correntes	3 080		3 080	
Outros ativos	527 721		527 721	291 879
Total de Ativo	1 785 426	529 479	1 255 947	1 235 421
Passivo				
Passivos por impostos correntes				20 292
Outros passivos	114 939		114 939	90 011
Total de Passivo	114 939		114 939	110 303
Capital	1 000 000		1 000 000	1 000 000
Outras reservas e resultados transitados	139 680		139 680	116 091
Resultado do exercício	1 328		1 328	9 027
Total de Capital	1 141 008		1 141 008	1 125 118
Total de Passivo + Capital	1 255 947		1 255 947	1 235 421

31 de março de 2014. — O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes — Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho.* — O Técnico Oficial de Contas, *Francisco António Santos Quintais.*

307782298

INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA

Despacho n.º 5917/2014

Estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Contabilidade e Auditoria

O Instituto Superior Miguel Torga (ISMT), cuja entidade instituidora é a Assembleia Distrital de Coimbra, em cumprimento do disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e 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 e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, vem proceder à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Contabilidade e Auditoria, com o Registo n.º R/A-Cr 96/2011 na Direção-Geral do Ensino Superior, como anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

28 de abril de 2014. — O Diretor, *Carlos Augusto Amaral Dias*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Contabilidade e Auditoria

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior Miguel Torga.

2 — Curso: Contabilidade e Auditoria.

3 — Grau ou diploma: Licenciatura.

4 — Área científica predominante do curso: Contabilidade.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos.

6 — Duração normal do curso: 6 semestres.

7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma.

Áreas Científicas Obrigatórias e Optativas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	C	71	24
Gestão	G	37	18
Matemática	M	26	0
Direito	D	14	0
Informática	I	10	0
Economia	E	6	0
Língua Estrangeira	L	2	0
Total		166	(*a*) 14

(*a*) Para obter o grau, os alunos terão que realizar 14 ECTS de UC optativas.

8 — Plano de estudos:

1.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Microeconomia	E	75	20 T + 10 TP + 05 OT	3
Matemática Aplicada à Gestão I	M	175	28 T + 41 TP + 06 OT	7
Contabilidade Financeira I	C	150	20 T + 25 TP + 20 OT	6
Introdução à Gestão	G	125	25 T + 20 TP + 15 OT	5
Cálculo Financeiro	G	100	25 T + 25 TP + 15 OT	4
Inglês Técnico	L	50	15 T + 10 TP + 05 OT	2
Introdução ao Direito	D	75	20 T + 20 TP + 15 OT	3

1.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Comportamento Organizacional	G	100	20 T + 20 TP + 10 TC + 10 OT	4
Tecnologias de Informação	I	100	20 T + 10 TP + 12 PL + 28 OT	4
Macroeconomia	E	75	20 T + 10 TP + 05 OT	3
Matemática Aplicada à Gestão II	M	175	28 T + 41 TP + 06 OT	7
Contabilidade Financeira II	C	150	20 T + 25 TP + 20 OT	6
Estatística I	M	150	30 T + 45 PL	6

2.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Contabilidade das Sociedades e dos Grupos	C	125	25T+ 20 TP + 15 OT	5
Contabilidade de Gestão I	C	150	30 T + 30 TP + 10 OT	6
Ética e Deontologia	C	75	20 T + 10 TP + 15 OT	3
Análise Financeira	G	150	30T + 24 TP + 06 OT	6
Estatística II	M	150	30 T + 45 PL	6
Direito do Trabalho	D	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4

2.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Controlo de Gestão	G	150	30 T + 30 TP + 15 OT	6
Direito Fiscal	D	75	20 T + 10 TP + 15 OT	3
Gestão Financeira	G	150	30 T + 30 TP + 20 OT	6
Contabilidade de Gestão II	C	150	30 T + 30 TP + 10 OT	6
Auditoria	C	125	25 T + 25 TP + 15 OT	5
Direito Empresarial	D	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4

3.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Sistemas de Apoio à Decisão	I	155	26 T + 28 TP + 06 OT	6
Análise de Projetos	G	150	25 T + 15 TP + 20 OT	6
Fiscalidade I	C	150	30 T + 15 TP + 20 OT	6
Contabilidade Financeira III	C	125	25 T + 20 TP + 15 OT	5
Opção I (*a*)		100	–	4
Opção II (*a*)		75	–	3

(*a*) A escolher de entre o elenco das unidades curriculares optativas.

3.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Contabilidade Pública	C	150	30 T + 30 TP + 15 OT	6
Fiscalidade II	C	150	30 T + 30 TP + 15 OT	6
Auditoria Financeira e Fiscal	C	125	25 T + 25 TP + 15 OT	5
Simulação em Contabilidade Empresarial	C	150	15 TP + 40 PL + 20 OT	6
Opção III (*a*)		100	–	4
Opção IV (*a*)		75	–	3

(*a*) A escolher de entre o elenco das unidades curriculares optativas.

Elenco de unidades curriculares optativas

Unidades curriculares	AC	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Total	Contacto	
Contabilidade das Instituições Financeiras	C	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4
Tendências em Contabilidade Internacional	C	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4
Contabilidade das Organizações Sem Fins Lucrativos	C	100	25 T + 15 TP + 05 OT	4
Gestão de Sistemas de Informação Contabilísticos	C	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4
Auditoria Estratégica	C	100	20 T + 20 TP + 05 OT	4
Avaliação de Empresas	G	100	20 T + 20 TP + 05 OT	4
Investigação em Contabilidade	C	100	30 T + 10 TP + 05 OT	4
Gestão de Recursos Humanos	G	125	28 T + 12 TP + 20 OT	5
Empreendedorismo e Inovação	G	75	30 T + 20 TP + 05 OT + 05 TC	3
Marketing	G	150	20 T + 20 TP + 20 OT	6

207784055

Regulamento n.º 183/2014

Regulamento para a Validação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008 de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto, o Instituto Superior Miguel Torga vem por este meio proceder à publicação do Regulamento do processo de creditação, designado "Regulamento para a validação e creditação de competências académicas e profissionais", como anexo do presente despacho e que dele faz parte integrante.

24 de abril de 2014. — O Diretor do Instituto Superior Miguel Torga, *Carlos Augusto Amaral Dias*.

ANEXO

Regulamento para a Validação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais

Preâmbulo

A adequação dos ciclos de estudo no âmbito do Processo de Bolonha e a abertura do ensino superior a novos públicos são procedimentos com enquadramento legal ficando sujeitos a aplicação efetiva no Instituto Superior Miguel Torga (ISMT), ao abrigo do presente Regulamento.

O presente documento pretende atualizar o Regulamento que entrou em vigor no ISMT no ano letivo 2008/2009, e que regula os procedimentos de reconhecimento e creditação de competências adquiridas em contexto profissional ou académico, aos estudantes que o venham a solicitar.

Neste contexto são ponderadas algumas questões, nomeadamente, para a implementação dos procedimentos necessários à concretização deste Regulamento:

1 — O reconhecimento das competências apresenta algumas dificuldades práticas, pelo que a correspondente validação e creditação deve incorrer na aplicação de procedimentos credíveis, objetivos, consistentes e inteligíveis;

2 — Porque as competências a validar e a certificar decorrem de campos diversos (atividade profissional, formação, trabalho intelectual), os procedimentos a aplicar não podem passar pela simples comparação entre a estrutura curricular e os conteúdos programáticos dos cursos, implicando uma análise distinta e que está ligada às competências adquiridas e apresentadas pelos estudantes, ou seja, a lógica deverá ser a da verificação das competências, e não exclusivamente a análise dos conteúdos programáticos, que podem não ser coincidentes;

3 — O processo deve ter como suporte o sistema de créditos ECTS, tendo como limites, quanto ao número de créditos a creditar, os previstos nas várias alíneas do n.º 1 do artigo 45.º do Regime Jurídico dos Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);

4 — O processo deve seguir uma lógica de valorização das aprendizagens adquiridas (devidamente apresentadas e confirmadas) pelos estudantes, de forma a serem contabilizadas para efeito de prossecução de estudos, no ciclo em que o estudante pretende ingressar, e de acordo com os objetivos e competências estipulados para esse mesmo curso;

5 — Considerando a complexidade e o possível domínio da subjetividade na análise dos processos é imperioso o contributo de especialistas no domínio científico em análise, garantindo um correto reconhecimento das competências profissionais em causa;

6 — Competirá ao Conselho Científico do ISMT, como órgão legal e estatutariamente regulador do processo de creditação de competências, constituir uma Comissão de Apreciação, por ciclo de estudos (1.º e 2.º Ciclos), para que o processo de validação e creditação de competências aprecie a formação e a experiência dos estudantes de forma expedita e cientificamente válida;

7 — A Declaração de Bolonha refere-se a esta possibilidade de aquisição de créditos ECTS em contexto de ensino não superior, incluindo a aprendizagem ao longo da vida, desde que estes sejam reconhecidos pela instituição de ensino superior a que o(a) estudante se propõe, sem prejuízo dos limites introduzidos pela redação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

A legislação atualmente em vigor (Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto) estabelece no seu capítulo VII, nomeadamente nos seus artigos 44.º (Garantia de Mobilidade) e 45.º (Creditação), os princípios gerais em matéria de mobilidade de estudantes e de creditação da formação realizada e da experiência profissional, através da atribuição de créditos (ECTS), para efeitos de prosseguimento de estudos, para obtenção de grau académico ou diploma.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de março relativo às "Condições Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior" consagra, no seu artigo 13.º, a obrigatoriedade dos estabelecimentos de ensino reconhecerem, através da atribuição de créditos (ECTS), nos seus ciclos de estudos, a experiência profissional e a formação dos que neles sejam admitidos através dos concursos especiais de acesso e ingresso ao ensino superior.

Também o Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro (Princípios Reguladores de Instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior) tem relevância no âmbito do presente Regulamento, nomeadamente os seus artigos 17.º (Menção qualitativa), artigo 18.º (Escala) e artigo 19.º (Correspondência entre escalas), enquanto princípios que normalizam a avaliação e consequente classificação e qualificação do processo de creditação.

A Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, enquanto diploma que disciplina os regimes de mudança de curso, transferência e reingresso no ensino superior, reveste-se de extrema pertinência para a matéria aqui regulada.

Artigo 1.º

(Condições para requerer a creditação de competências)

Nos termos do enquadramento referido consideram-se públicos potenciais para a candidatura à validação e creditação de competências (académicas ou profissionais), os estudantes que reúnam as seguintes condições:

a) Estudantes que tenham realizado a sua formação no âmbito de outros ciclos de estudos superiores, conferentes de grau, em estabelecimentos de ensino superiores nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Estudantes que tenham realizado a sua formação no âmbito de cursos de especialização tecnológica, nos termos fixados pelo respetivo diploma;

c) Estudantes que tenham obtido aproveitamento no âmbito da inscrição em unidades curriculares avulso, ao abrigo do artigo 46.º -A do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

d) Estudantes que tenham realizado a sua formação no âmbito de cursos não conferentes de grau académico, em estabelecimentos de ensino superiores nacionais ou estrangeiros;

e) Estudantes que tenham realizado outra formação (não abrangida pelas alíneas anteriores);

f) Estudantes cuja experiência profissional se desenvolva na área, ou em áreas afins, ao ciclo de estudos que pretendem frequentar.

Artigo 2.º

(Documentação e períodos de candidatura)

1 — Para a instrução do processo os alunos deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Formulário para a "Validação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais" (modelo de requerimento disponível nos Serviços);

b) *Curriculum vitae,* elaborado de acordo com o modelo europeu, a que deve ser anexada, se necessário, uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais executadas no passado com relevo para o processo em apreço;

c) Declarações comprovativas emitidas pela(s) entidade(s) empregadora(s) com identificação de funções, posição e período de execução das mesmas;

d) Certificados de Habilitações;

e) Certificados ou outros comprovativos de Formação realizada no passado;

f) Cartas de referência significativas;

g) Outros elementos considerados pertinentes para a apreciação (estudos publicados ou outros documentos escritos, projetos realizados, *portfolio*, referências profissionais concretas, e outros)

2 — No caso específico da creditação de experiência profissional, a atribuição de créditos poderá ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

3 — O requerente deverá entregar nos Serviços de Secretaria do ISMT, no prazo de trinta (30) dias, após a inscrição/matrícula, os documentos necessários para a instrução do processo de creditação e validação de competências (académicas e ou profissionais).

4 — Serão indeferidos liminarmente os pedidos extemporâneos, ou os que não sejam instruídos com os elementos previstos neste Regulamento.

Artigo 3.º

(Comissão de Apreciação)

a) O Conselho Científico nomeará uma Comissão de Apreciação para cada ciclo de estudos (1.º e 2.º ciclos), cuja decisão constará de ata a elaborar para o efeito;

b) A Comissão deve ser constituída por um elemento da Coordenação do ciclo de estudos que esteja em causa, um docente da área científica em apreciação, e um elemento do Conselho Científico;

c) A Comissão deverá analisar o processo entregue pelo requerente e pronunciar-se num prazo máximo de quinze (15) dias úteis.

Artigo 4.º

(Creditação de Competências)

1 — Regra Geral a aplicar pelo ISMT:

a) O processo de reconhecimento e creditação de competências adquiridas em contexto profissional ou académico deve ser instruído numa lógica de confirmação de competências, por forma a valorizar as aprendizagens adquiridas, devidamente certificadas pelo candidato, para efeito de prosseguimento de estudos, de acordo com as normas expressas neste Regulamento;

b) Para o cumprimento do indicado anteriormente poderá existir necessidade de consulta de outros regulamentos internos.

2 — No caso de reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

3 — No caso de transferência:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado;

d) O órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular e que não o estejam, recorrendo, se necessário, à colaboração do estabelecimento de ensino superior de origem.

4 — As unidades curriculares creditadas nos termos anteriores conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

Artigo 5.º

(Processo de Apreciação da Comissão)

a) Quando a Comissão de Apreciação considerar processos como sendo absolutamente excecionais, estes devem ser submetidos à apreciação do Conselho Científico;

b) A Comissão de Apreciação tem como incumbência analisar o processo do estudante de forma integral. Deve atribuir um número global de ECTS em função dos documentos apresentados que atestem as competências adquiridas. O resultado da creditação de competências é dado em termos de ECTS globais com posterior distribuição por cada unidade curricular que integra o plano de estudos em causa;

c) À (s) unidade(s) curricular(es) a que seja (m) atribuída(s) equivalência(s) por via do processo de creditação, deve(m) ser atribuída(s) uma menção qualitativa, à qual será atribuída uma classificação final, expressa no intervalo de 10 a 20, da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, bem como, o escalão equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, seguindo Regulamento próprio e o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

*c*1) A expressão da classificação final referida é dividida em quatro classes:

10 a 13 valores — Suficiente;
14 e 15 valores — Bom;
16 e 17 valores — Muito Bom;
18 a 20 valores — Excelente.

d) A(s) unidade(s) curricular(es) creditada(s) por este processo deve(m) constar no Certificado de Habilitações/Suplemento ao Diploma de curso do aluno com a menção: *unidade curricular realizada por processo de creditação de competências profissionais ou académicas*;

e) Quando se revelar necessário, a Comissão de Apreciação pode solicitar uma entrevista ao requerente, da qual poderá resultar pedido de realização de provas de diagnóstico;

f) A Comissão poderá não encontrar elementos suficientes para que se verifique a *creditação de competências profissionais ou académicas*, elaborando a competente justificação;

g) Todas as decisões/apreciações efetuadas pela Comissão devem ficar registadas em ata e passam a ser parte integrante do processo do aluno;

h) O parecer de creditação da Comissão de Apreciação deverá ser validado pelo Conselho Científico;

i) O aluno pode desistir do processo sempre que entender, podendo inclusivamente, não aceitar a creditação atribuída, optando por realizar o plano curricular na íntegra;

j) Nos casos em que, pela análise das competências adquiridas apresentadas pelo aluno, e efetuando a comparação com a estrutura curricular do plano de estudos em que o aluno está matriculado, não seja possível a creditação direta, as UC realizadas no âmbito de outros ciclos de estudo devem ser integradas no Suplemento ao Diploma.

Artigo 6.º

(Comunicação ao requerente da decisão)

1 — A decisão sobre a proposta de creditação é comunicada ao requerente pessoalmente ou por correio.

2 — Nos casos em que a decisão de creditação provoque alteração do ano curricular em que o aluno se encontra inscrito, este deverá regularizar a sua situação nos Serviços de Secretaria do ISMT, nos dez (10) dias seguintes.

3 — Em todos os casos previstos no presente Regulamento a creditação (de formação académica e ou de experiência profissional) destina-se ao prosseguimento de estudos e produz efeitos após a admissão no respetivo ciclo de estudos.

Artigo 7.º

(Pagamento de Taxas)

1 — O pedido de creditação de competências está sujeito ao pagamento de uma taxa, de acordo com os valores definidos na Tabela de Emolumentos em vigor no Instituto Superior Miguel Torga:

Pedido de creditação de competências académicas — 50,00 €
Pedido de creditação de competências profissionais — 50,00 €
Pedido de creditação de competências académicas e profissionais — 75,00 €

2 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar a reembolso da taxa paga.

3 — Os valores das taxas acima indicados poderão ser objeto de atualização anual.

Artigo 8.º

(Situações Omissas)

As situações omissas, no presente Regulamento, serão objeto de apreciação e decisão pelo Conselho Científico.

Artigo 9.º

(Entrada em vigor)

1 — O presente Regulamento entrará em vigor depois de aprovado em reunião de Conselho Científico.

2 — O Regulamento será objeto de publicação no *Diário da República.*

207781528

PARTE J1

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

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

Aviso (extrato) n.º 5716/2014

Considerando o disposto nos artigos 20º e 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 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, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 2º grau, de Diretor do Centro de Apoio Social do Porto (CAS Porto), do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA, I.P.).

2 — O respetivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e do método de seleção, será publicitado na BEP, até ao 3º dia útil a contar da publicação deste aviso no Diário da República e até ao 2º dia útil a contar da publicação do mesmo em jornal de expansão nacional.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco António Fialho da Rosa*, tenente-general.

207782565

Aviso (extrato) n.º 5717/2014

Considerando o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Diretor do Centro de Apoio Social de Oeiras (CAS Oeiras), do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA, I. P.).

2 — O respetivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e do método de seleção, será publicitado na BEP, até ao 3.º dia útil a

contar da publicação deste aviso no *Diário da República* e até ao 2.º dia útil a contar da publicação do mesmo em jornal de expansão nacional.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco António Fialho da Rosa,* tenente-general.

207782484

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

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

Aviso (extrato) n.º 5718/2014

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, de Chefe de Núcleo 2 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da deliberação n.º 319/2013 publicada no DR n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros*.

207782654

Aviso (extrato) n.º 5719/2014

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, de Chefe de Núcleo 4 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da deliberação n.º 319/2013 publicada no DR n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros*.

207782719

Aviso (extrato) n.º 5720/2014

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, de Chefe de Núcleo 3 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da deliberação n.º 319/2013 publicada no DR n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

24 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros*.

207782679

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 5721/2014

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que:

1 — Por meu despacho exarado a 24/04/2014 encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — 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.

3 — Local de trabalho — Administração da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional: O Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, de acordo com o estatuído no artigo 9.º do Regulamento do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, exerce as suas competências e desenvolve a sua atividade nos domínios do diagnóstico de necessidades, planeamento, coordenação e dinamização das políticas internas com vista ao desenvolvimento e satisfação dos trabalhadores da UC, nomeadamente através da sua intervenção técnica nos processos de seleção, formação, avaliação de desempenho e gestão da assiduidade, cabendo ao serviço que dirige, designadamente:

a) Promover, coordenar e realizar estudos de caracterização e de gestão previsional de recursos humanos da UC, incluindo o mapeamento das respetivas competências, participando nos processos de definição de necessidades de contratação;

b) Produzir indicadores de gestão de Recursos Humanos, propondo medidas que visem a eficiência na gestão e a otimização de custos, sem descurar a satisfação e motivação dos trabalhadores;

c) Preparar e disponibilizar a informação estatística em matéria de recursos humanos, legalmente exigida à UC, designadamente o balanço social, o mapa de pessoal e outra, bem como toda a informação de apoio à gestão;

d) Propor e gerir os programas de formação que se revelem adequados ao desenvolvimento profissional dos trabalhadores, em coerência com as exigências funcionais de cada posto de trabalho e com os resultados do diagnóstico de necessidades;

e) Propor e implementar políticas de gestão da assiduidade dos trabalhadores da UC, designadamente através da definição dos tempos de trabalho e respetivos horários, incluindo gestão dos processos relativos a férias, concessão do estatuto de trabalhador estudante, faltas, licenças e trabalho extraordinário, transmitindo à Divisão de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos e Descontos todos os elementos com incidência financeira;

f) Gerir o sistema de avaliação de desempenho, assegurando o apoio necessário aos intervenientes no processo de avaliação e à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente previstos, elaborando e disponibilizando toda a informação relevante, designadamente relatórios e demais mapas resumo dos ciclos de avaliação;

g) Instruir e gerir processos relativos a recrutamento, seleção e renovação de dirigentes, trabalhadores e bolseiros;

h) Instruir e gerir os processos de mobilidade interna e de mudança interna de posto de trabalho;

i) Instruir os processos relativos a colaborações docentes e acumulações de funções de trabalhadores docentes e não docentes;

j) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição.

5 — Requisitos formais de provimento — os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Possuir licenciatura adequada;

c) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

a) Visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição;

b) Capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas;

c) Forte sentido crítico e análise rigorosa;

d) Resiliência;

e) Capacidade de iniciativa, de antecipação e implementação de soluções, adequadas aos objetivos estratégicos da instituição;

f) Capacidade de organização e otimização do serviço, sobretudo em tempos de escassez de recursos;
g) Empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores;
h) Experiência profissional relevante, designadamente na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

7 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Na Avaliação Curricular:

i) Análise da evolução do percurso profissional e académico, face ao perfil exigido no ponto 6;
ii) Experiência profissional, com incidência sobre os resultados obtidos, designadamente no âmbito do cargo a ocupar;
iii) Formação profissional relevante para o cargo a prover e para o desenvolvimento das competências enunciadas no ponto 6.

b) Na Entrevista Pública:

i) Evidência das competências enunciadas no ponto 6 e que constituem os requisitos em termos de perfil pretendido para o lugar a prover.

8 — Valoração dos métodos de seleção: a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 50 % e a Entrevista Pública uma ponderação de 50 %.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — No prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso na BEP, os interessados deverão enviar um requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, por correio registado com aviso de receção, para o Centro de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da UC, Rua Larga, 1.º piso, 3004-504 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção — P075-14-258.
As candidaturas poderão, em alternativa, ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, na morada indicada *supra*, que se encontra em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço:
http://www.uc.pt/drh/ca.
Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.
Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do cargo a que se candidata;
b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade ou número e data de validade do cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento, a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e a situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
b) Cópia de documentos comprovativos das habilitações académicas;
c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na carreira e na categoria;
d) Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do cargo para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados nas alíneas *b*) a *d*), que se encontrem no respetivo processo individual.
9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.
11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Filipe Martins Menezes, Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.
Vogais:

Pedro Miguel Lima Andrade Matos Geirinhas, Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro
Jorge Amaral Tavares, Administrador da Universidade de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

24 de abril de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

207782621

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso (extrato) n.º 5722/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que alterou o Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara datada de 21 de fevereiro de 2014, se encontram abertos procedimentos concursais de seleção, com vista aos provimentos, em regime de comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal do Município:

Chefe de Divisão de Educação, Ação Social e Desenvolvimento;
Chefe de Divisão de Gestão Urbanística;
Chefe de Divisão de Serviços e Obras Municipais;
Chefe de Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida.

Os exatos termos e condições serão definidos em aviso a publicitar na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 3.º dia útil após a data da publicitação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicação na referida Bolsa.
A indicação dos requisitos formais de provimento, os perfis exigidos, os métodos de seleção e a composição do júri constará da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de março de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

307776369

Aviso (extrato) n.º 5723/2014

Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que alterou o Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara datada de 21 de fevereiro de 2014, se encontra aberto procedimento concursal de seleção, com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau do mapa de pessoal do Município — Chefe de Área de Administração e Recursos Humanos, nos exatos termos e condições definidos em aviso a publicitar na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 3.º dia útil após a data da publicitação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da sua publicação na referida Bolsa.
A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, os métodos de seleção e a composição do júri constará da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de março de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

307776425

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 5724/2014

Nos termos do n.º 2 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, e adaptada à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 17/03/2014, exarado no uso de competências

em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais tendentes ao recrutamento para provimento, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de direção intermédia da Câmara Municipal de Sintra, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público, no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República:*

Cargos de direção intermédia de 2.º grau:
Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos, Planeamento e Informação Geográfica;
Chefe da Divisão de Gestão e Licenciamento;
Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Empreitadas;
Chefe da Divisão de Ambiente e Gestão do Espaço Público;
Chefe da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana;
Chefe da Divisão de Gestão de Edifícios Escolares e Municipais.
Cargos de direção intermédia de 3.º grau:
Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo;
Coordenador do Serviço de Iluminação Pública e Eficiência Energética.

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

7 de abril de 2014. — Por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.
307778815

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 47/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Direção Regional do Orçamento e Tesouro da Região Autónoma dos Açores e o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP ou simplesmente Acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados no SINTAP, que exercem funções na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, doravante designada por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g)* do artigo 350.º do Anexo I — Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante também designado por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 20 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Entidade Empregadora Pública, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do Diário da República e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte

diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, com um período fixo de presença obrigatória no serviço.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) É obrigatório o cumprimento das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas.

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento do serviço;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a)* do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b)* do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 10.ª

Banco de Horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva Entidade Empregadora Pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção do horário de trabalho, nos casos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento, quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O trabalho extraordinário está sujeito aos seguintes limites:

a) 150 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 5 dias por ano;
b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 14.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos da lei, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização, para as interrupções previstas no número anterior, devem ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

Cláusula 15.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos do RCTFP, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.
2 — Para os efeitos do disposto no artigo 196.º do RCTFP, a duração inicial do acordo escrito entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.
3 — Cessado o acordo, pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.
4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as correspondentes normas.

Cláusula 17.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública é obrigada a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
e) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
f) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º do RCTFP.

Cláusula 18.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Entidade Empregadora Pública, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f)* do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho, não excluem a responsabilidade da Entidade Empregadora Pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 19.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Regional de Organização e Administração Pública, abreviadamente designada por DROAP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DROAP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DROAP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Entidade Empregadora Pública, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Entidade Empregadora Pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Entidade Empregadora Pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 22.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Ponta Delgada, 10 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional.

José António Gomes, Diretor Regional do Orçamento e Tesouro.

Pela Associação Sindical:

Francisco José Duarte Pimentel, na qualidade de mandatário do SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 16 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 48/2014, a fls. 14 do Livro n.º 1.

22 de abril de 2014. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

207780661

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