

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 19 de maio de 2014

Número 95

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Despacho n.º 6472/2014:

Designa, em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe de divisão do Arquivo Distrital de Leiria, a mestre Paula Alexandre Fernandes Cândido 12905

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 6473/2014:

Fixa os valores de ingresso nos imóveis classificados dependentes da Direção Regional de Cultura do Centro 12905

Despacho n.º 6474/2014:

Fixa os valores de ingresso nos imóveis classificados dependentes da Direção-Geral do Património Cultural 12906

Despacho n.º 6475/2014:

Fixa os valores de ingresso nos imóveis classificados dependentes da Direção Regional de Cultura do Norte 12907

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Declaração de retificação n.º 506/2014:

Retifica o despacho n.º 6090/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014 12908

Declaração de retificação n.º 507/2014:

Retificação do despacho n.º 6091/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014. 12908

Declaração de retificação n.º 508/2014:

Retificação do despacho n.º 6092/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014. 12909

Direção-Geral do Orçamento:

Aviso n.º 6169/2014:

Mobilidade geral de trabalhadores na carreira de especialista de informática 12909

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 6170/2014:

Mobilidade geral de trabalhadores na carreira de técnico superior 12910

Ministério dos Negócios Estrangeiros

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

Despacho n.º 6476/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, precedendo procedimento concursal, com Ana Paula Amaral Lares. 12910

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 6477/2014:

Concede ao técnico superior, Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, no Parlamento Nacional de Timor-Leste. 12910

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6478/2014:

Nomeação do Professor Doutor Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo, em substituição do Professor Doutor Rui Rodrigo Firmino Guerra da Fonseca. 12911

Portaria n.º 327/2014:

Concessão da Medalha da Defesa Nacional, de 1.ª classe, ao Coronel INF Pedro Manuel Monteiro Sardinha. 12911

Marinha:

Despacho n.º 6479/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo da classe de condutores mecânicos de automóveis do 114801, Bruno Miguel Guilherme Madeira. 12911

Despacho n.º 6480/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo da classe de condutores mecânicos de automóveis do 9312501, Firmino Inácio Maia. 12912

Despacho n.º 6481/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de eletrotécnicos de vários militares. 12912

Despacho n.º 6482/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de enfermeiros do 744587, José Martinho Garcia Pires. 12912

Despacho n.º 6483/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante do primeiro-sargento da classe de eletrotécnicos 104090, Nuno Manuel Almeida Paiva. 12912

Exército:

Despacho n.º 6484/2014:

Graduação ao posto de segundo-sargento. 12913

Despacho n.º 6485/2014:

Promoção ao posto de sargento-chefe. 12913

Despacho n.º 6486/2014:

Promoção ao posto de sargento-mor. 12913

Portaria n.º 328/2014:

Promoção a alferes RC. 12913

Portaria n.º 329/2014:

Promoção a alferes RC. 12914

Portaria n.º 330/2014:

Promoção a major do capitão TEDT Nelson Santos. 12914

Portaria n.º 331/2014:

Promoção a tenente-coronel do major AdMil José Leal. 12914

| | |
|--|-------|
| Portaria n.º 332/2014: | |
| Promoção a Major do Capitão TPesSecr Francisco Pereira | 12914 |
| Portaria n.º 333/2014: | |
| Promoção a major dos capitães TManMat | 12915 |
| Portaria n.º 334/2014: | |
| Promoção a major do capitão TExpTm João Batista | 12915 |
| Portaria n.º 335/2014: | |
| Promoção a tenente-coronel do major ART Pedro Almeida | 12915 |
| Portaria n.º 336/2014: | |
| Promoção a tenente-coronel do major CAV Pedro Ferreira | 12915 |
| Portaria n.º 337/2014: | |
| Promoção a major dos capitães TTrans | 12916 |
| Portaria n.º 338/2014: | |
| Promoção a major do capitão TExpTm Adérito Fonseca | 12916 |
| Portaria n.º 339/2014: | |
| Promoção a Coronel do Tenente-Coronel Inf José Sobreira | 12916 |
| Portaria n.º 340/2014: | |
| Promoção a tenente-coronel do major INF Paulo Rêpas | 12916 |
| Portaria n.º 341/2014: | |
| Promoção a tenente-coronel do major TM José Veríssimo | 12916 |
| Portaria n.º 342/2014: | |
| Promoção a major dos capitães TManTm | 12917 |
| Portaria n.º 343/2014: | |
| Promoção a Coronel do Tenente-Coronel Art Jaime Sequeira | 12917 |
| Portaria n.º 344/2014: | |
| Promoção a Coronel do Tenente-Coronel Cav Nuno Duarte | 12917 |
| Portaria n.º 345/2014: | |
| Promoção a Coronel do Tenente-Coronel Inf Mário Pereira | 12917 |
| Portaria n.º 346/2014: | |
| Promoção a major do capitão TPesSecr Paulo Furtado | 12918 |
| Portaria n.º 347/2014: | |
| Promoção a major do capitão TPesSecr João Cunha | 12918 |
| Portaria n.º 348/2014: | |
| Promoção a major do capitão TEDT Ilídio Fernandes | 12918 |
| Portaria n.º 349/2014: | |
| Promoção a major dos capitães TEDT | 12918 |
| Portaria n.º 350/2014: | |
| Promoção a major dos capitães TEDT | 12919 |

Ministério da Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

| | |
|--|-------|
| Declaração de retificação n.º 509/2014: | |
| Retifica o despacho n.º 3608/2014 | 12919 |
| Declaração de retificação n.º 510/2014: | |
| Retifica o despacho n.º 3608/2014 | 12919 |

Ministério da Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

| | |
|---|-------|
| Despacho (extrato) n.º 6487/2014: | |
| Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Mariana Carmo Magarreiro Conceição Pereira Esteves | 12919 |

Despacho (extrato) n.º 6488/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Judite Conceição Marques Vicente. 12919

Despacho (extrato) n.º 6489/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria do Céu Soares. 12919

Despacho (extrato) n.º 6490/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Alexandre da Silva Santos. 12919

Despacho (extrato) n.º 6491/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental, na categoria de guarda prisional da carreira especial de guarda prisional 12920

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1095/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental da licenciada Helena Maria dos Santos Rodrigues. 12920

Deliberação (extrato) n.º 1096/2014:

Designação do mestre Mário João Rodrigues Dias para o cargo de diretor do Serviço de Química e Toxicologia Forenses 12920

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade:

Despacho (extrato) n.º 6492/2014:

Designa para o cargo de Presidente do Conselho Geral do FIEAE a Doutora Ana Maria Garcia Rodrigues, e para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Geral do FIEAE o Doutor Carlos Manuel Sales Abade 12921

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 6493/2014:

Estabelece os valores das taxas unitárias de base de rota e das taxas de câmbio das diversas moedas nacionais em relação ao euro, para o período de aplicação com início a 1 de janeiro de 2014 12921

Autoridade Metropolitana de Transportes de Lisboa:

Aviso (extrato) n.º 6171/2014:

Alteração do percurso da carreira provisória de serviço público de passageiros 12922

Direção Regional da Economia do Norte:

Édito n.º 212/2014:

PC 4504032488 EPU/37923 12922

Direção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 213/2014:

PC 4504346156 0161/1/1/1198. 12922

Édito n.º 214/2014:

PC 4504381770 0161/9/7/1430. 12922

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 215/2014:

PC 4504258259 171/11.13/1171 12922

Édito n.º 216/2014:

PC 4504258261 171/11.8/358. 12923

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 217/2014:

PC 4504378497 EPU/13207 12923

Édito n.º 218/2014:

PC 4504369221 EPU/13213 12923

Direção Regional da Economia do Algarve:

Édito n.º 219/2014:

PC 4504369226 EPU/4011 12923

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 6172/2014:

Faz-se público que MAEPA requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, ouro, prata e outros minerais metálicos, numa área «Odivelas» 12923

Aviso n.º 6173/2014:

Faz-se público que MAEPA requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, estanho, ouro, prata e outros minerais metálicos, numa área «Barrigão» 12924

Aviso n.º 6174/2014:

Faz-se público, que MINERÁLIA requereu a ampliação da área denominada Bejanca para direitos de prospeção e pesquisa de volfrâmio, estanho, ouro, cobre, prata, chumbo e zinco 12924

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 6494/2014:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre as parcelas de terreno necessárias à execução do Sistema de Abastecimento Público do Guadiana Sul — Adução entre o Reservatório de São Lourenço (Moura) e o cruzamento de Safara, a favor de Águas Públicas do Alentejo 12924

Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar

Gabinetes do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Ministra da Agricultura e do Mar:

Despacho n.º 6495/2014:

Determina a cessação do licenciado Pedro Miguel dos Santos Duro Lopes, das funções de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território. 12929

Despacho n.º 6496/2014:

Designa em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, o mestre Nuno Miguel Soares Banza para exercer o cargo de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território 12929

Ministério da Agricultura e do Mar

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 511/2014:Declara que não saiu publicada em anexo ao Despacho n.º 5713/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2014, a nota curricular, referente à licenciada Sara Aguiar de Oliveira Ricardo 12929

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 6497/2014:

Condições de autorização dos estabelecimentos situados em prédios urbanos destinados à habitação que forneçam diretamente ao consumidor final 12930

Despacho n.º 6498/2014:

Aprova o regulamento da prova de conhecimentos para aplicadores de produtos fitofarmacêuticos com mais de 65 anos 12930

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 6499/2014:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Ana Isabel Moura Macara 12931

Despacho n.º 6500/2014:

Nomeação do licenciado Carlos Miguel Barão Mateus, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal do IPMA, I. P. 12931

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde:

Despacho n.º 6501/2014:

Determina o peso dos indicadores nacionais, os critérios gerais para a definição das metas a contratualizar e o referencial das metas de cada indicador nacional, para o processo de contratualização com as Unidades de Saúde Familiar (USF) 12932

Louvor n.º 276/2014:

Louvor à Licenciada Regina Filomena Mesquita Pimentel, pelo trabalho desempenhado como Presidente do Instituto Nacional de Emergência Médica 12933

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 6502/2014:

Designa como adjunta do seu gabinete, a licenciada Cristiana Teixeira Lopes Soares Calheiros 12933

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6503/2014:

Concessão de medalhas de serviços distintos grau ouro e grau prata do Ministério da Saúde 12933

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

Aviso n.º 6175/2014:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de psiquiatria da carreira especial médica 12933

Aviso n.º 6176/2014:

Publica a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de ortopedia da carreira especial médica 12933

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

Aviso (extrato) n.º 6177/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental Raquel Dias Solipa, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, no ACES Loures-Odivelas 12933

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:

Aviso (extrato) n.º 6178/2014:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída para preenchimento de 12 postos de trabalho de enfermeiro da carreira especial de enfermagem 12934

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 277/2014:

Dá um público tributo de apreço e reconhecimento à Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho — Figueira da Foz 12934

Louvor n.º 278/2014:

Dá um público tributo de apreço e reconhecimento ao Agrupamento de Escolas de Santo António — Barreiro 12934

Louvor n.º 279/2014:

Dá um público tributo de apreço e reconhecimento à Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves — Valadares — Gaia 12934

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 6504/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída ao docente que concluiu com aproveitamento a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço — Alfredo José Marinho Caseiro de Almeida 12935

Despacho n.º 6505/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Cândida Rosa Amorim Novais Nogueira Perpétua 12935

Despacho n.º 6506/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída à docente que concluiu com aproveitamento a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço, que se reporta ao ano escolar 2011-2012 12935

Despacho n.º 6507/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Cristina Luísa Nogueira Soares da Costa e outros 12935

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 6179/2014:

Lista Nominativa do docente que entrou no Quadro do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes. 12936

Aviso (extrato) n.º 6180/2014:

Lista nominativa do docente que entrou no Quadro de Zona Pedagógica 12936

Declaração de retificação n.º 512/2014:

Anulação do despacho n.º 14924/2013 12936

Despacho n.º 6508/2014:

Delegação de competências. 12936

Aviso (extrato) n.º 6181/2014:

Transferência de docentes, precedendo concurso nos termos do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de Junho — Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima 12937

Despacho n.º 6509/2014:

Delegação de competências, desde 2011, na subdiretora e nas adjuntas do diretor do Agrupamento de Escolas Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures. 12937

Despacho n.º 6510/2014:

Competências da subdiretora. 12938

Despacho n.º 6511/2014:

Delegação de competências — ano 2012 12938

Despacho n.º 6512/2014:

Delegação de competências no adjunto do diretor do Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures. 12939

Despacho n.º 6513/2014:

Delegação de competências — ano de 2013 12939

Despacho n.º 6514/2014:

Nomeação das adjuntas da Escola Secundária Infanta D. Maria 12940

Despacho n.º 6515/2014:

Homologação dos contratos docentes celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referentes ao ano letivo 2013-2014 12940

Ministério da Educação e Ciência e Município do Entroncamento**Acordo n.º 4/2014:**

Alteração ao acordo de colaboração para substituição da Escola Básica Ruy Andrade 12940

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1097/2014:

Deliberação do conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., de delegação de competências na diretora do Departamento de Emprego 12941

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 6182/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da assistente técnica Sílvia Maria Oliveira Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 12941

Aviso (extrato) n.º 6183/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro da assistente técnica Sandra Isabel dos Santos Jesus 12942

Aviso (extrato) n.º 6184/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, ao assistente técnico Luís Manuel Landeiro Barreto, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 12942

Aviso (extrato) n.º 6185/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro da assistente técnica Sílvia Margarida Guerreiro Barão 12942

Aviso n.º 6186/2014:

Período experimental de Helena Maria Costa Pereira, precedido de procedimental concursal 12942

Aviso (extrato) n.º 6187/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro, da assistente técnica Maria João Realinho Magrinho 12942

Aviso n.º 6188/2014:

Conclusão de períodos experimentais de trabalhadores do Instituto da Segurança Social, I. P. 12942

Aviso (extrato) n.º 6189/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica Rita da Mota Veiga Cardo de Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 12942

Aviso (extrato) n.º 6190/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente técnico Francisco José da Costa Melo, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 12942

Despacho n.º 6516/2014:

Subdelegação de competências 12942

Despacho n.º 6517/2014:

Subdelegação de competências 12943

PARTE D**1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa****Anúncio n.º 119/2014:**

Publicidade de prestação de contas (liquidatário) — processo n.º 1193/03.0TYLSB-D 12944

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis**Anúncio n.º 120/2014:**

Encerramento do processo nos autos de insolvência pessoa singular (apresentação) com o n.º 167/09.2TBOAZ 12944

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Penafiel**Anúncio (extrato) n.º 121/2014:**

Despacho de nomeação de administrador judiciário 12944

Tribunal da Comarca de Viseu**Despacho (extrato) n.º 6518/2014:**

Nomeação de administrador judiciário 12944

PARTE E**Universidade de Coimbra****Despacho n.º 6519/2014:**

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos 12944

Despacho n.º 6520/2014:

Despacho de subdelegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Dan Rodrigues Levy 12945

Despacho n.º 6521/2014:

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos 12945

Edital n.º 423/2014:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação desta Universidade com a referência P053-13-1077 12946

Universidade de Évora**Aviso n.º 6191/2014:**

Notificação no âmbito de processo disciplinar 12948

Aviso n.º 6192/2014:

Constituição de Júri de Provas de Doutoramento em Ciências da Terra e do Espaço requeridas por Rúben José Chaves Miguel dos Santos 12948

Aviso n.º 6193/2014:

Constituição de júri de provas de doutoramento em Gestão, requeridas por João Paulo Rodrigues da Silva Samartinho 12948

Aviso n.º 6194/2014:

Constituição de júri de provas de doutoramento em Gestão, requeridas por Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha 12948

Aviso n.º 6195/2014:

Constituição do júri das provas de doutoramento em Informática requeridas por Arlindo Ferreira da Silva 12948

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 6522/2014:**

Delegação de competências júri concurso edital n.º 12/2014 do Instituto Superior de Economia e Gestão 12948

Despacho (extrato) n.º 6523/2014:

Período experimental de Isabel Graça 12949

Despacho (extrato) n.º 6524/2014:

Período experimental de Hugo Caldeira 12949

Despacho (extrato) n.º 6525/2014:

Período experimental de Ana Martins 12949

Despacho n.º 6526/2014:

Contratação do assistente convidado Ezequiel Luís Tavares Correia 12949

Despacho n.º 6527/2014:

Subdelegação de competências no âmbito da gestão de recursos humanos não docentes do IGOT-UL 12949

Despacho n.º 6528/2014:

Delegação de competências no âmbito da despesa pública 12949

Despacho n.º 6529/2014:

Subdelegação de competências na área de gestão académica 12950

Universidade da Madeira**Declaração de retificação n.º 513/2014:**

Declaração de retificação do aviso n.º 4692/2014 — procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior 12950

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho (extrato) n.º 6530/2014:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com a Prof.ª Doutora Cristina Madureira dos Reis 12950

Despacho (extrato) n.º 6531/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor João Carlos Mateus 12950

Despacho (extrato) n.º 6532/2014:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor José Eduardo Pereira 12950

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 6533/2014:**

Nomeação do subdiretor da ESM Paulo Jorge Fialho Gaspar 12950

Despacho (extrato) n.º 6534/2014:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas com Ana Isabel Fernandes Gomes 12950

Despacho (extrato) n.º 6535/2014:

Adenda ao contrato de trabalho com Patrícia Maia da Silva. 12951

Despacho (extrato) n.º 6536/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas com Pedro Jorge Filipe Pereira 12951

Despacho (extrato) n.º 6537/2014:

Adenda ao contrato de trabalho com Alexandra Maria Silva Miranda 12951

Despacho (extrato) n.º 6538/2014:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistentes convidados. 12951

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 6539/2014:**

Autorizada a celebração de CTFPTI a Cláudia Sofia Pereira Filipe como técnica superior deste Instituto 12951

Instituto Politécnico de Tomar**Aviso (extrato) n.º 6196/2014:**

Lista de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 12951

PARTE G**Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.****Despacho n.º 6540/2014:**

Exonera Rui Miguel Florindo Estrela do lugar de enfermeiro do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar 12952

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 6541/2014:**

Redução do período normal de trabalho semanal 12952

Despacho (extrato) n.º 6542/2014:

Acumulação de funções. 12952

Despacho (extrato) n.º 6543/2014:

Acumulação de funções. 12952

Despacho (extrato) n.º 6544/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 12952

Despacho (extrato) n.º 6545/2014:

Acumulação de funções. 12952

Despacho (extrato) n.º 6546/2014:

Acumulação de funções. 12952

Despacho (extrato) n.º 6547/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 12952

Despacho (extrato) n.º 6548/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 12952

Despacho (extrato) n.º 6549/2014:

Acumulação de funções. 12952

Despacho (extrato) n.º 6550/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 12953

Despacho (extrato) n.º 6551/2014:

Acumulação de funções do assistente de infeciologia Robert Alfred Badura. 12953

Despacho (extrato) n.º 6552/2014:

Redução do período normal de trabalho semanal 12953

PARTE H

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 6553/2014:**

Autoriza a redução de 1 hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e circular informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho, à Dr.ª Maria Adelina Costa Ferreira, assistente graduada de medicina geral e familiar 12953

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1098/2014:**

Alteração do regime horário para tempo parcial do assistente técnico Luís Pedro Ferreira Rosa 12953

Município de Braga**Aviso n.º 6197/2014:**

Regresso de licença sem remuneração de Joaquim Oliveira Faria Couto 12953

Aviso n.º 6198/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho na categoria de assistente operacional, atividade de nadador salvador na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo 12953

Município de Loulé**Aviso n.º 6199/2014:**

Licença sem remuneração do trabalhador Teófilo Nuno Gil Gouveia 12954

Município da Lousã**Aviso n.º 6200/2014:**

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um técnico de informática de grau 1, nível 1 12955

Município de Paços de Ferreira**Regulamento n.º 196/2014:**

Regulamento de transporte público de aluguer de veículos automóveis ligeiros de passageiros (transporte em táxi) do Município de Paços de Ferreira 12955

Município de Ponte de Lima**Aviso n.º 6201/2014:**

Cessação de contratos 12959

Município de Redondo**Aviso n.º 6202/2014:**

Renovação da comissão de serviço de chefes de divisão 12959

Município de Tábua**Aviso n.º 6203/2014:**

Apreciação pública do projeto do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação . . . 12959

Município de Tabuaço**Aviso n.º 6204/2014:**

Regulamento Municipal de Atribuição e de Gestão das Habitações Sociais em Regime de Renda Apoiada 12975

Município de Tomar**Aviso n.º 6205/2014:**

Projeto de Regulamento dos parques de estacionamento cobertos na Cidade de Tomar 12975

Município de Torres Vedras**Despacho n.º 6554/2014:**

Adequação da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Torres Vedras ao disposto na Lei n.º 49/2012, de 29/08. 12980

Município da Trofa**Despacho n.º 6555/2014:**

Reorganização e regulamento dos serviços municipais 12994

Município de Vila Nova de Cerveira**Aviso n.º 6206/2014:**

Contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional 13011

Município de Vinhais**Aviso n.º 6207/2014:**

Discussão pública da proposta de revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhais 13013

CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.**Aviso n.º 6208/2014:**

Plano de estudos e estrutura curricular do novo 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Saúde e Neuropsicologia autorizado a funcionar no Instituto Superior de Ciências da Saúde — Norte 13013

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 55/2014:

Acordo coletivo de entidade empregadora pública sobre duração e organização do tempo de trabalho celebrado entre a RIAC — Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão, I. P., da RAA, e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos 13014

PARTE I

PARTE J3





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos
e das Bibliotecas

Despacho n.º 6472/2014

Na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de chefe de Divisão para o Arquivo Distrital de Leiria publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 28 de 10 de fevereiro de 2014, sob o aviso n.º 2061/2014, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201402/0086 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.ºs 9, 10, e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro a Mestre Paula Alexandre Fernandes Cândido, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Leiria.

O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2014

6 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *José Manuel Cortês*.

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: Paula Alexandre Fernandes Cândido

Naturalidade: N.ª Sr.ª do Pópulo — Caldas da Rainha

Data de nascimento: 07 novembro 1965

Habilitações literárias: Mestrado em Estudos da Informação e Bibliotecas Digitais do ISCTE-IUL; Curso de Especialização em Ciências Documentais/Biblioteca e Documentação da FLUC; Curso de Especialização em Ciências Documentais/Arquivo da FLUC; Licenciatura em História/variante História da Arte da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Licenciatura em História da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional: Nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Leiria, conforme Despacho n.º 9937/2012 de 24 julho. Nomeada, em regime de substituição, Diretora de Serviços do Arquivo Distrital de Leiria, conforme Despacho n.º 15048/2011 de 8 novembro. Técnica superior, com atribuições na área da gestão da unidade orgânica; consultoria e apoio técnico a entidades da respetiva área geográfica de intervenção; coordenação e monitorização da área técnica; desenvolvimento de parcerias com entidades públicas e privadas da região; auditora no âmbito do Programa de Auditorias a Sistemas de Arquivo, na respetiva área geográfica de intervenção; coordenação, do Centro de Recursos em Conhecimento (CRC) do CEN-CAL — Centro de Formação Profissional para a Indústria Cerâmica, projeto do INOFOR, promovido pelo Ministério do Trabalho e Segurança Social; responsável pelos processos de candidatura e organização curricular de cursos de formação profissional na área da gestão e animação de bibliotecas e mediatecas escolares, no âmbito do PRODEP III; técnica superior de 2.ª classe, contratada no âmbito do IPCM — Inventário do Património Cultural Móvel pela Secretaria de Estado da Cultura; formadora, na área das ciências documentais, no ISLA — Instituto Superior de Línguas e Administração e no Instituto Politécnico de Leiria; professora contratada no ensino básico e secundário.

207817265

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças
e do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 6473/2014

A Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), criada pelo Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, no âmbito do Plano de Redu-

ção e Melhoria da Administração Central (PREMAC), representou uma reforma estruturante na área da Cultura ao reunir no mesmo organismo, sob a administração direta do Estado, a maioria das competências de três anteriores instituições, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os custos de funcionamento necessários à prossecução das suas missões.

À DRCC compete, assim, na sua área de atuação geográfica e em articulação com os serviços e organismos da Presidência do Conselho de Ministros na área da cultura, a criação de condições de acesso aos bens culturais, o acompanhamento das atividades e a fiscalização das estruturas de produção artística financiadas pelos serviços e organismos da área da cultura, o acompanhamento das ações relativas à salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural imóvel, móvel e imaterial e o apoio a museus.

Estes objetivos apenas podem ser bem-sucedidos se implementados de forma sustentável, otimizando os recursos existentes.

De acordo com o novo estatuto orgânico, a Direção Regional de Cultura do Centro passou a tutelar, para além do Mosteiro de Santa Clara-a-Velha, seis Serviços Dependentes cujos critérios de acesso público urge agora uniformizar e atualizar.

A reestruturação das condições de acesso teve também em conta o princípio fundamental do acesso universal à cultura, garantindo condições de acesso livre a visitantes em situação de fragilidade socioeconómica e promovendo simultaneamente a visita familiar, criando pela primeira vez um bilhete destinado às famílias numerosas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo único do Decreto-Lei n.º 178/82, de 15 de maio, na alínea a) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Cultura:

1. São fixados os seguintes valores de ingresso nos Serviços Dependentes da Direção Regional de Cultura do Centro:

Museu de Aveiro – 4,00 €;
Mosteiro de Santa Clara-a-Velha – 4,00 €;
Museu Joaquim Tavares Proença Júnior – 3,00 €;
Museu José Malhoa – 3,00 €;
Museu da Cerâmica – 3,00 €;
Museu da Guarda – 3,00 €;
Museu Dr. Joaquim Manso – 2,00 €.

2. É criado o seguinte Bilhete-Circuito:

Desconto de 50% na compra de um bilhete normal a usar no 2.º museu. (válido por dois dias).

3. A realização de visitas guiadas pelos serviços dos Museus e Monumentos rege-se pela seguinte tabela:

Visitas Guiadas em Horário de Funcionamento – cada participante (grupo mínimo de 15) – 1,00 €;
Incluem-se visitas guiadas pelo Serviço Educativo a visitas de estudo (mediante marcação prévia confirmada pelo Serviço Educativo);
Visitas Específicas em Contexto Académico (mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Serviço Dependente);
Excetuam-se deste pagamento as visitas escolares no âmbito do 2.º e 3.º ciclos, secundário e ensino superior;
Visitas Guiadas Fora do Horário de Funcionamento (mediante marcação prévia confirmada pela responsável do serviço) – 2,00 €.

4. Aprova-se ainda a seguinte tabela de Isenções e Descontos:

Isenções

1.º Domingo de cada mês para visitas individuais ou grupos até 12 pessoas, inclusive;
Crianças até aos 12 anos, inclusive *;
Visitantes em situação de desemprego residentes na União Europeia *;
Investigadores/conservadores/restauradores, profissionais de museologia e/ou património em exercício de funções *;
Membros do ICOM, ICOMOS e APOM *;
Jornalistas em exercício de funções, mediante comunicação prévia *;
Professores e alunos de qualquer grau de ensino, incluindo Universidades Sénior ou de 3.ª Idade, quando comprovadamente em visita de

estudo e mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento *;
Amigos do Museu *;
Acompanhantes de visitas de grupo (1 por cada grupo de 15, no máximo).

Descontos

Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos – 50% *;
Cartão de Estudante – 50% *;
Cartão Jovem – 50% *;
Família Numerosa (2 adultos + filhos) – 50% **;
Bilhete Família (a partir de 4 elementos com ascendência e descendência em linha reta, ou equivalente, comprovado legalmente) – 50% *.

* Requer comprovação documental.

** Requer comprovação documental emitida pela Associação Portuguesa de Famílias Numerosas.

5. São as seguintes as Regras Gerais, aplicáveis a todas as visitas:

- Não se garante a realização de visitas guiadas sem marcação prévia;
- Os descontos aplicados a bilhetes individuais ou de grupo não são aplicáveis a Bilhetes-Circuito;
- É proibido fumar ou comer em qualquer local do circuito de visita.

6. Compete ao Diretor Regional de Cultura do Centro propor à tutela a criação de novos bilhetes, bem como a atualização da lista de Bilhetes Especiais e de Bilhetes-Circuito.

7. Compete ao Diretor Regional de Cultura do Centro a aplicação de descontos ou gratuidades casuísticas ou no âmbito do estabelecimento de parcerias ou outra situação de que resulte a criação de novos bilhetes.

O presente Despacho entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da publicação, ressalvando-se o caso dos grupos turísticos organizados que tenham adquirido bilhetes de ingresso antes daquela data, desde que devidamente comprovado.

12 de maio de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

207826426

Despacho n.º 6474/2014

A Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), criada pelo Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), representou uma reforma estruturante na área da Cultura ao reunir no mesmo organismo, sob a administração direta do Estado, a maioria das competências de três anteriores instituições, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os custos de funcionamento necessários à prossecução das suas missões.

À DGPC compete, assim, assegurar a gestão, salvaguarda, valorização, conservação e restauro dos bens que integrem o património cultural imóvel, móvel e imaterial do País, bem como desenvolver e executar a política museológica nacional.

Estes objetivos apenas podem ser bem-sucedidos se implementados de forma sustentável, otimizando os recursos existentes.

De acordo com o novo estatuto orgânico, a DGPC passou a tutelar 22 Serviços Dependentes cujos critérios de acesso público urge agora uniformizar e atualizar.

Sendo o turismo um fator de crescimento económico, representa também um importante veículo de divulgação do Património Cultural Português. Foram, por isso, criados circuitos museológicos de critério geográfico ou temático, diversificando, portanto, a oferta mas mantendo a identidade de matriz cultural.

A reestruturação das condições de acesso teve também em conta o princípio fundamental do acesso universal à cultura, garantindo condições de acesso livre a visitantes em situação de fragilidade socioeconómica e promovendo simultaneamente a visita familiar, criando pela primeira vez um bilhete destinado às famílias numerosas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo único do Decreto-Lei n.º 178/82, de 15 de maio, na alínea k) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Cultura:

1. São fixados os seguintes valores de ingresso nos Serviços Dependentes da Direção-Geral do Património Cultural:

Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves – 3,00 €;
Convento de Cristo – 6,00 €;

Mosteiro de Santa Maria da Vitória (Batalha) – 6,00 €;
Mosteiro de Alcobaça – 6,00 €;
Mosteiro dos Jerónimos – 10,00 €;
Museu da Música – 3,00 €;
Museu de Arte Popular – 2,50 €;
Museu Nacional de Arte Contemporânea – Museu do Chiado – 4,50 €;
Museu Grão Vasco – 4,00 €;
Museu Monográfico de Conímbriga – 4,50 €;
Museu Nacional de Arqueologia – 5,00 €;
Museu Nacional de Arte Antiga – 6,00 €;
Museu Nacional de Etnologia – 3,00 €;
Museu Nacional do Azulejo – 5,00 €;
Museu Nacional do Teatro – 4,00 €;
Museu Nacional do Traje – 4,00 €;
Museu Nacional dos Coches – 6,00 €;
Museu Nacional de Machado de Castro – 6,00 €;
Museu Nacional de Soares dos Reis – 5,00 €;
Anexo de Vila Viçosa do Museu Nacional dos Coches – 2,00 €;
Palácio Nacional da Ajuda – 5,00 €;
Palácio Nacional de Mafra – 6,00 €;
Panteão Nacional – 4,00 €;
Torre de Belém – 6,00 €.

2. São criados os seguintes Bilhetes Especiais:

Museu Nacional de Machado de Castro (visita com audioguia) – 7,50 €;
Palácio Nacional de Mafra – Circuito do Campo Santo, Núcleo Conventual e Arte Sacra – 2,00 €;
Palácio Nacional de Mafra – Terraços – 5,00 €;
Bilhete Pic-Nic no Parque do Palácio Angeja-Palmela/Museu Nacional do Traje – 10 pessoas – 15,00 €;
Casa-Museu Fernando de Castro (visita guiada) – 2,00 €;
Museu Nacional de Machado de Castro – Circuito Criptopórtico – 3,00 €;
Museu Nacional de Machado de Castro – Circuitos Temáticos – 3,00 €;
Mosteiro de Alcobaça – Sacristia – 2,00 €.

3. São criados os seguintes Bilhetes-Circuito (vouchers com duração de 1 ano a partir da data de emissão):

Bilhete Monteiro-Mor: Museu Nacional do Teatro, Museu Nacional do Traje e Parque do Monteiro-Mor – 6,00 €;
Bilhete Parque do Monteiro-Mor – 3,00 €;
Bilhete Descobertas: Mosteiro dos Jerónimos e Torre de Belém – 12,00 €;
Bilhete Praça do Império: Mosteiro dos Jerónimos, Torre de Belém e Museu Nacional de Arqueologia – 16,00 €;
Bilhete Jerónimos: Mosteiro dos Jerónimos e Museu Nacional de Arqueologia – 12,00 €;
Bilhete Museu de Etnologia e Arte Popular – 4,00 €;
Bilhete Calçada Real: Palácio Nacional da Ajuda e Museu Nacional dos Coches – 7,50 €;
Bilhete Cais da História: Mosteiro dos Jerónimos, Torre de Belém, Museu Nacional de Arqueologia, Museu de Arte Popular, Museu Nacional de Etnologia e Museu Nacional dos Coches – 25,00 €;
Bilhete Frente Ribeirinha: Museu Nacional de Arte Antiga, Museu Nacional do Azulejo e Panteão Nacional – 15,00 €;
Bilhete Lisboa: Casa-Museu Anastácio Gonçalves, Museu da Música, Museu Nacional de Arte Contemporânea – Museu do Chiado, Museu Nacional de Arte Antiga, Museu Nacional do Azulejo, Museu Nacional do Traje, Museu Nacional do Teatro, e Panteão Nacional – 25,00€;
Bilhete Chiado e Casa-Museu: Museu Nacional de Arte Contemporânea – Museu do Chiado e Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves – 5,00 €;
Bilhete Azulejo e Panteão: Panteão Nacional e Museu Nacional do Azulejo – 7,00 €;
Bilhete Património Mundial: Convento de Cristo, Mosteiro de Alcobaça e Mosteiro de Santa Maria da Vitória (Batalha) – 15,00 €;
Circuito Romanização: Ruínas de Conímbriga, Ruínas do Rabaçal, Ruínas de Santiago da Guarda, Ancião – 5,50 €.

4. A realização de visitas guiadas aos Museus, Monumentos e Palácios rege-se pela seguinte tabela:

Visitas guiadas pelo Serviço Educativo e visitas de estudo da iniciativa de Instituições de Ensino (mediante marcação prévia confirmada pelo Serviço Educativo) – Gratuito;

Visitas Específicas em Contexto Académico (mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento) – 1,00 € por pessoa;

Visitas Guiadas em Horário de Funcionamento (disponível em alguns Palácios, Museus ou Monumentos, sob consulta em www.patrimoniocultural.gov.pt, mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento) – 60,00 € por grupo (máximo 30 pessoas);

Visitas Guiadas Fora do Horário de Funcionamento (mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento) – Acresce 100% ao preço do bilhete por cada hora.

5. Aprova-se ainda a seguinte tabela de Isenções e Descontos:

Isenções

1.º Domingo de cada mês para visitas individuais ou grupos até 12 pessoas, inclusive;

Crianças até aos 12 anos, inclusive;

Visitantes em situação de desemprego residentes na União Europeia (1);
Investigadores, conservadores, restauradores, profissionais de museologia e/ou património em exercício de funções (2);

Membros do ICOM, ICOMOS e APOM (3);

Jornalistas em exercício de funções, mediante comunicação prévia (4);

Professores e alunos de qualquer grau de ensino, incluindo Universidades Sénior ou de 3.ª Idade, quando comprovadamente em visita de estudo e mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento (5);

Grupos credenciados de Instituições Portuguesas de Solidariedade Social ou de Áreas de Ação Social de Autarquias ou outras Instituições de Interesse Público mediante autorização prévia da Direção da DGPC (6);

Membros de Associações Culturais (7);

Voluntários em exercício na DGPC e 1 acompanhante (8);

Visitantes com mobilidade reduzida e 1 acompanhante.

Descontos

Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos – 50% (9);

Cartão de Estudante – 50% (10);

Cartão Jovem – 50% (11);

Família Numerosa (2 Adultos + filhos) – 50% (12);

Bilhete Família (a partir de 4 elementos com ascendência e descendência em linha reta, ou equivalente, comprovado legalmente) – 50% (13);

Aquisições superiores a 250 bilhetes por tipologia e com antecipação mínima de 48h – 7,5%;

Aquisições superiores a 500 bilhetes por tipologia e com antecipação mínima de 48h – 10%;

Aquisições superiores a 1000 bilhetes por tipologia e com antecipação mínima de 48h – 15%;

Protocolos com entidades terceiras – 20%.

6. São as seguintes as Regras Gerais aplicáveis a todas as visitas:

a) É obrigatória marcação prévia para grupos superiores a 50 pessoas;

b) Os descontos de quantidade não se aplicam a Bilhetes-Circuito;

c) Todos os descontos aplicados a bilhetes individuais são aplicáveis a Bilhetes-Circuito e a Visitas Guiadas, com exceção das Visitas Guiadas Fora do Horário de Funcionamento;

d) É proibido fumar ou comer em qualquer local do circuito de visita;

e) Os vouchers emitidos na aquisição antecipada de bilhetes têm a validade de 1 ano;

f) Os descontos não são acumuláveis.

7. Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural propor à tutela a criação de novos bilhetes, bem como a atualização da lista de Bilhetes Especiais e de Bilhetes-Circuito.

8. Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural a aplicação de descontos ou gratuidades casuísticas, ou no âmbito do estabelecimento de parcerias ou outra situação de que resulte a criação de novos bilhetes.

9. Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural a criação de Bilhetes Especiais e/ou temporários decorrentes dos eventos realizados no âmbito da programação aprovada anualmente.

10. Os Museus, Monumentos e Palácios Nacionais encerram anualmente nos dias 1 de janeiro, 1 de maio, Domingo de Páscoa e 25 de dezembro, mantendo-se abertos em todos os restantes Feriados Nacionais ou Municipais.

11. Compete ao Diretor-Geral do Património Cultural determinar o encerramento temporário de Museus, Monumentos e/ou Palácios sob a tutela da DGPC.

O presente despacho entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da publicação, ressalvando-se o caso dos grupos turísticos organizados que tenham adquirido bilhetes de ingresso antes daquela data, desde que devidamente comprovado.

(1) Requer comprovação documental da situação de desemprego.

(2) Requer comprovação documental.

(3) Requer comprovação documental da qualidade de associado.

(4) Requer comprovação documental da autorização.

(5) Requer comprovação documental da autorização.

(6) Requer comprovação documental.

(7) Requer comprovação documental.

(8) Requer comprovação documental da qualidade de voluntário da DGPC.

(9) Requer comprovação documental.

(10) Requer comprovação documental.

(11) Requer comprovação documental.

(12) Requer comprovação documental emitida pela Associação Portuguesa de Famílias Numerosas.

(13) Requer comprovação documental.

12 de maio de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

207826223

Despacho n.º 6475/2014

A Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), recentemente reorganizada no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central, através do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, representou uma reforma estruturante na área da Cultura ao reunir no mesmo organismo, sob a administração direta do Estado, a maioria das competências de três anteriores instituições, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os custos de funcionamento necessários à prossecução das suas missões.

A Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN) tem por missão, na sua área de atuação geográfica e em articulação com os serviços da Presidência do Conselho de Ministros (PCM) na área da Cultura, a criação de condições de acesso aos bens culturais, o acompanhamento das atividades e a fiscalização das estruturas de produção artística financiadas pelos serviços e organismos da área da Cultura, o acompanhamento das ações relativas à salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural móvel, imóvel e imaterial, e o apoio a museus.

Estes objetivos estratégicos apenas podem ser bem-sucedidos se implementados de forma sustentável, otimizando os recursos existentes.

Ao suceder nas atribuições do ex-Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico (IGESPAR, IP) e ex-Instituto dos Museus e da Conservação (IMC, IP), a Direção Regional de Cultura do Norte passou a dispor de mais oito serviços dependentes/Museus, cujos critérios de acesso público urge agora uniformizar e atualizar.

A reestruturação das condições de acesso tem em conta o princípio fundamental do acesso universal à Cultura, garantindo condições de acesso livre a visitantes em situação de fragilidade socioeconómica e promovendo simultaneamente a visita familiar.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo único do Decreto-Lei 178/82, de 15 de maio, na alínea a) do n.º 2 e do n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, nos artigos 35.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Cultura:

1. São fixados os seguintes valores de ingresso nos Serviços Dependentes da Direção Regional de Cultura do Norte:

Mosteiro da Serra do Pilar:

Património a Norte – 1,00 €;

Igreja + Zimbório – 2,00 €;

Património a Norte + Igreja + Zimbório – 3,00 €.

Mosteiro de Vilar de Frades – 1,00 €;

Mosteiro de Santa Maria de Salzedas – 3,00 €;

Mosteiro de Santa Maria de Pombear – 1,00 €;

Citânia de Santa Luzia – 2,00 €;

Mosteiro de S. Martinho de Tibães e Cerca do Mosteiro – 4,00 €;

Cerca do Mosteiro – 1,50 €;

Área Arqueológica do Freixo – 2,00 €;
 Santuário de Panóias – 2,00 €;
 Museu da Terra de Miranda – 2,00 €;
 Museu de Alberto Sampaio – 3,00 €;
 Museu de Lamego – 3,00 €;
 Museu do Abade de Baçal – 3,00 €;
 Castelo de Guimarães – 1,00 €;
 Paço dos Duques, Guimarães – 5,00 €;
 Museu D. Diogo de Sousa – 3,00 €;
 Museu dos Biscainhos – 2,00 €.

2. São criados os seguintes Bilhetes-Circuito (têm validade de 8 dias):

Mosteiro e Cerca de S. Martinho de Tibães e Museu Alberto Sampaio ou Paço dos Duques, em Guimarães – 10,00 €;
 Mosteiro da Serra de Pilar e Teleférico de Gaia – 10,00 €;
 Museu da Terra de Miranda e Visita Guiada à Sé Catedral de Miranda do Douro – mínimo de 5 pessoas – 3,00 €;
 Museu da Terra de Miranda e Museu do Abade de Baçal – 4,00 €;
 Museu do Abade de Baçal e Domus Municipalis – visita guiada – mínimo de 5 pessoas – 5,00 €;
 Museu de Alberto Sampaio e Paço dos Duques de Bragança, Guimarães – 6,00 €;
 Museu de Alberto Sampaio, Paço dos Duques de Bragança e Torre de Menagem do Castelo de São Mamede, Guimarães – 7,00 €;
 Museu D. Diogo de Sousa e Museu dos Biscainhos, Braga – 4,00 €;
 Museu D. Diogo de Sousa, Museu dos Biscainhos e Mosteiro de S. Martinho de Tibães, Braga – 7,00 €.

3. São criados os seguintes Bilhetes Especiais:

Museu de Alberto Sampaio – Claustro – 1,00 €;
 Museu de Alberto Sampaio – “Museu à noite” – 1,50 €;
 Paços dos Duques de Bragança – visita com audioguia – 8,00 €.

4. Visitas guiadas:

- As visitas guiadas oneram os bilhetes em 50%;
- Nos serviços dependentes onde não é cobrado qualquer valor de ingresso, poderão ser solicitadas visitas guiadas, as quais terão um custo de 3,00 € por pessoa;
- Todas e quaisquer visitas guiadas devem ser marcadas antecipadamente e confirmadas pelo respetivo serviço.

5. Isenções:

- 1.º Domingo de cada mês para visitas individuais ou grupos até 12 pessoas, inclusive;
 - Crianças até aos 12 anos, inclusive;
 - Visitantes em situação de desemprego residentes na União Europeia *;
 - Professores e alunos de qualquer grau de ensino, incluindo Universidades Sénior ou de 3.ª Idade, quando comprovadamente em visita de estudo e mediante marcação prévia confirmada pela Direção do Palácio, Museu ou Monumento *;
 - Jornalistas em exercício de funções mediante comunicação prévia *;
 - Investigadores/conservadores/restauradores, profissionais de museologia e/ou património em exercício de funções *;
 - Membros do ICOM, ICOMOS e APOM.

6. Descontos:

- Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos – 50% *;
- Cartão de Estudante – 50% *;
- Cartão Jovem – 50% *;
- Família Numerosa (2 adultos + filhos) – 50% **;
- Bilhete Família (a partir de 4 elementos com ascendência e/ou descendência em linha reta, ou equivalente, comprovado legalmente) – 50% *.

* Requer comprovação documental.

** Requer comprovação documental emitida pela Associação Portuguesa de Famílias Numerosas.

7. Compete ao Diretor Regional de Cultura do Norte propor à tutela a criação de novos bilhetes, bem como a atualização da lista de Bilhetes Especiais e de Bilhetes-Circuito.

8. Compete ao Diretor Regional de Cultura do Norte a aplicação de descontos e gratuidades casuísticas ou no âmbito do estabelecimento de parcerias ou outra situação de que resulte a criação de novos bilhetes.

O presente Despacho entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da publicação, ressaltando-se o caso dos grupos turísticos orga-

nizados que tenham adquirido bilhetes de ingresso antes daquela data, desde que devidamente comprovado.

12 de maio de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

207826329

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Declaração de retificação n.º 506/2014

Tendo sido publicado sem nota curricular o despacho n.º 6090/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014, procede-se ao seu aditamento.

«Nota curricular

Nome: Serafim Rodrigues Pereira.

Natural de São Pedro do Sul, 52 anos.

Habilitações académicas: licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1981-1986) com a classificação final de 13 valores.

Carreira profissional:

Técnico jurista assessor principal do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Ingressou na Direção-Geral das Contribuições e Impostos em abril de 1982.

Desde janeiro de 2003 que exerce funções de consultor jurídico na Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso da AT.

Em janeiro de 2011 foi nomeado, em regime de substituição, diretor de serviços da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso da AT, cargo que ainda exerce;

Participou em numerosos grupos de trabalho, no âmbito da preparação de legislação orgânica e tributária.»

12 de maio de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

207818545

Declaração de retificação n.º 507/2014

Tendo sido publicado sem nota curricular o despacho n.º 6091/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014, procede-se ao seu aditamento.

«Nota curricular

1 — Nome: Carlos Alberto Zarcos Valadas.

Data de nascimento: 15 de outubro de 1958.

Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Moderna (Polo de Setúbal), com a classificação final de 15 valores.

3 — Experiência profissional:

Desde 1 de janeiro de 2012 — chefe da Divisão de Disciplina da DSCJC da Autoridade Tributária e Aduaneira, em regime de substituição;

De 1 de julho até 31 de dezembro de 2011 — chefe da Divisão de Disciplina da DSCJC da ex-Direção-Geral dos Impostos;

Em 8 de fevereiro de 2007, tomou posse na categoria de técnico de administração tributária de nível 2;

Em março de 2006, foi colocado na Divisão de Disciplina da DSCJC, onde passou a desempenhar as funções de instrutor;

Em 19 de fevereiro de 2003, tomou posse na categoria de técnico de administração tributária de nível 1;

Em 7 de novembro de 1991, ascendeu à categoria de técnico tributário;

Em 30 de maio de 1993, após conclusão do estágio, tomou posse como liquidador tributário de 2.ª classe;

Outras funções: assistente universitário nas áreas de Direito Constitucional e Direito Bancário.

4 — Formação profissional:

«Curso básico de ciência e técnica fiscal» realizado no âmbito do estágio de ingresso para a categoria de liquidador tributário do quadro de pessoal da Direção-Geral das Contribuições e Impostos (1982-1983). Duração: 1 ano;

Ação de formação sobre IVA ministrada pelo Centro de Formação Profissional da Direção-Geral dos Impostos, em junho de 1985. Duração: 30 horas;

Ação de formação de preparação para o concurso de técnico tributário, em 1991: Duração: 30 horas;

«Código de procedimento administrativo» — Curso ministrado pelo Centro de Formação da Direção-Geral dos Impostos, em fevereiro de 2005. Duração: 18 horas;

Ação de formação para progressão na carreira — TAT, em novembro de 2005. Duração: 18 horas;

Ação de formação avaliação permanente — TAT 2 — 2.º curso, em abril de 2006. Duração: 24 horas;

«O estatuto disciplinar na Administração Pública e a sua tramitação processual» — curso ministrado pelo INA, Oeiras, em outubro de 2006. Duração: 30 horas;

Contabilidade para juristas — curso organizado pelo Centro de Formação da Autoridade Tributária e Aduaneira em 2013. Duração: 24 horas.»

12 de maio de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.
207818497

Declaração de retificação n.º 508/2014

Tendo sido publicado sem nota curricular o despacho n.º 6092/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 12 de maio de 2014, procede-se ao seu aditamento.

«Nota curricular

Maria Teresa Amoroso Diogo da Silva Rodrigues Missionário.

A) Habilitações académicas:

Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa, em 1982, tendo optado, no último ano, pela especialização em Relações Internacionais.

B) Formação complementar:

Seminário de Alta Direção, INA, 2004.

Participação em vários encontros, seminários e formações, designadamente em matérias aduaneiras, formação pedagógica de formadores, contencioso comunitário, proteção dos interesses financeiros da Comunidade e harmonização de sanções, estatuto disciplinar na administração pública, reforma do contencioso administrativo, responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas, sistema de avaliação do desempenho (SIADAP) e Regime Jurídico de Arbitragem Tributária.

C) Atividade profissional:

Ingressou na carreira técnica superior da Direção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC) em 1984 tendo, desde março de 2006, a categoria de reverificadora assessora principal.

Desempenhou funções na Divisão de Cooperação Aduaneira Internacional até 1993 e na Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e de Contencioso da DGAIEC de 1994 a 2011.

Participou na elaboração de vários diplomas legais, designadamente os de implementação das diretivas comunitárias relativas à dívida aduaneira, o de criação da caução global para desalfandegamento e o relativo ao novo quadro legal dos declarantes e representantes perante a alfândega.

Colaborou na elaboração do *Manual de Legislação Aduaneira Anotada* e de várias circulares, tendo em vista a harmonização de procedimentos nos serviços.

No âmbito comunitário, representou a DGAIEC no Comité de Franquias Aduaneiras (reembolso, cobrança *a posteriori*), participou na feitura de vários regulamentos comunitários em matéria de dívida aduaneira, integrou a delegação portuguesa, no âmbito do Conselho da União Europeia, nos trabalhos que conduziram à aprovação do Código Aduaneiro Comunitário, na primeira presidência portuguesa e participou nas reuniões do grupo *ad hoc* do Comité de Política Aduaneira (suplentes) para o estudo das sanções administrativas às infrações ao direito aduaneiro comunitário.

Foi nomeada para vários grupos de trabalho, designadamente para a reestruturação do sistema de recursos próprios, a adaptação do sistema

fiscal à Lei Geral Tributária, a revisão do Código de Processo Tributário e a revisão do quadro legal dos declarantes perante a alfândega.

Foi nomeada, precedendo concurso, diretora dos Serviços de Consultadoria Jurídica e de Contencioso, em 10 de março de 2003, cargo que exerceu até 31 de dezembro de 2011.

D) Outras funções:

Foi monitora em matéria de dívida aduaneira e de direito de representação.

No âmbito do programa PICATFin, foi monitora em matéria de ética aduaneira em várias ações solicitadas pelas administrações aduaneiras de países membros da CPLP.

É coautora de *Direito Aduaneiro das Comunidades Europeias na Perspetiva da União Aduaneira, Estudos*, Ed. Braga, 1992, e do *Código Aduaneiro Comunitário — Anotado*, de A. Nuno da Rocha (coordenador) e outros, Edições ASA, 1994, e coordenou a Secção de Jurisprudência Nacional e Comunitária da *Revista Aduaneira*.»

12 de maio de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

207818659

Direção-Geral do Orçamento**Aviso n.º 6169/2014**

A Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao preenchimento de postos de trabalho na carreira de especialista de informática, por recurso à mobilidade geral de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento (DGO), com a seguinte caracterização:

Perfil pretendido:

1 — “Área de comunicações”

Formação académica:

Licenciatura ou Mestrado Bolonha na área de Engenharia Informática e Comunicações.

Experiência:

Gestão de infraestruturas de comunicações Cisco (routing, switching, wireless);

Sistemas de segurança (Firewalls, proxys internet, balanceadores de tráfego);

Software de administração e monitorização de comunicações;

Sistemas operativos Windows Server/Linux.

2 — “Área de Web e Sharepoint”

Formação académica:

Licenciatura ou Mestrado Bolonha na área de Engenharia Informática.

Experiência:

Desenvolvimento de aplicações em .net;

Portais web (preferência SharePoint);

Experiência na Modelação de processos de negócio;

SqlServer, reporting services;

Conhecimentos:

SqlServer, reporting services;

Edição de conteúdos para a internet.

3 — “Área de Análise Programação de Aplicações orçamentais”

Formação académica:

Licenciatura ou Mestrado Bolonha na área de Engenharia Informática.

Experiência:

Análise e programação;

Preferencial na plataforma Outsystem.

Conhecimentos:

Conhecimentos de programação em .NET;

Preferencial, conhecimentos de programação em JavaScript;

Preferencial, conhecimento de programação em Outsystems;

Conhecimentos de programação em SQL;

Conhecimentos de modelação de Bases de dados.

Valoriza-se:

Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Elevado sentido de responsabilidade, capacidade de análise e facilidade de aprendizagem.

Total de postos de trabalho: 3

Tipo de Oferta: Mobilidade interna.

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

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE para 2014).

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na BEP, em requerimento dirigido à Direção-Geral do Orçamento, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico dgo@dgo.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e cópia do certificado de habilitações literárias. A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica da DGO <http://www.dgo.pt/dgo/RecursosHumanos/Paginas/ProcedimentosConcursais.aspx>

8 de maio de 2014. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Ladeira*.

207818067

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 6170/2014

A Secretária-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao preenchimento de postos de trabalho na carreira de técnico superior, por recurso à mobilidade geral na modalidade de mobilidade interna de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício de funções na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), com a seguinte caracterização:

1 — Tipo de oferta — mobilidade interna na categoria;
2 — Carreira/categoria — técnico superior;
3 — N.º de Postos: 3 (três), 2 (dois) para a Referência JUR e 1 (um) para a Referência ARQ;

4 — Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;

5 — Caracterização do posto de trabalho: as características enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Habilitações Literárias

6.1.1 — Referência JUR — licenciatura ou grau académico superior, na área do Direito;

6.1.2 — Referência ARQ — licenciatura ou grau académico superior, na área das Ciências da Informação e da Documentação, ou licenciatura adequada com área de especialização em Arquivística;

6.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e estar integrado(a) na carreira/categoria de técnico superior;

7 — Perfil pretendido:

7.1.1 — Referência JUR — as funções a exercer enquadram-se nas competências da Divisão de Assuntos Jurídicos e Coordenação da DGTF, especificamente, quanto à análise, interpretação, divulgação e aplicação da legislação em vigor, bem como a sua atualização, contemplando a produção de estudos, informações e pareceres jurídicos, suporte técnico-jurídico aos diversos serviços da DGTF no âmbito das suas atribuições, com destaque para o direito administrativo, contratação pública e direito das sociedades comerciais, sendo dada preferência a conhecimentos e experiência comprovados nas áreas em questão. Será igualmente valorizada a experiência na produção de instrumentos de gestão no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

7.1.2 — Referência ARQ — as funções a exercer enquadram-se nas competências da Divisão de Gestão de Recursos da DGTF, pretendendo-se conhecimentos e experiência profissional comprovada para o exercício de funções na área do Expediente e Arquivo, especificamente, quanto à elaboração de pareceres técnicos relativos à gestão de infraestruturas

de arquivo e à gestão documental; implementação de programas de tratamento documental em arquivo intermédio; apoio ao serviço de arquivo e expediente da DGTF; elaboração de propostas e pareceres técnicos no âmbito da implementação do sistema de gestão documental da DGTF, apoio e suporte técnico às Administrações Liquidatárias de empresas em processo de liquidação tendo em vista a incorporação de Fundos Documentais no arquivo da DGTF; elaboração de procedimentos aquisitivos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP). Será também valorada experiência de informática na ótica do utilizador, em particular, domínio de folhas de cálculo e bases de dados;

8 — Seleção: a seleção será efetuada com base na análise curricular, complementada por entrevista profissional;

9 — Local de trabalho: Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Rua da Alfândega, n.º 5 — 1.º andar, 1149-008 Lisboa;

10 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso;

11 — Formalização de candidaturas: através de requerimento dirigido à Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, a remeter para o endereço eletrónico recrutar@dgtf.pt, tendo como assunto “Recrutamento por Mobilidade — Referência JUR” ou “Recrutamento por Mobilidade — Referência ARQ”, em função do posto de trabalho a que se candidatar. Do requerimento constará a indicação expressa: *a*) modalidade de relação jurídica de emprego que detém; *b*) carreira/categoria; *c*) o serviço onde exerce funções; *d*) posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal; *e*) contacto telefónico disponível no horário compreendido entre as 09:00 — 18:00 horas, acompanhado de curriculum profissional detalhado e atualizado, em especial na área de atividade pretendida, datado e assinado, bem como cópia do certificado de habilitações literárias.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará ainda disponível na página eletrónica da DGTF, em <http://www.dgtf.pt/a-dgtf/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

8 de maio de 2014. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Ladeira*.

207818504

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Despacho n.º 6476/2014

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, e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular e do artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por recurso à reserva de recrutamento interna constituída através de procedimento concursal comum de recrutamento aberto por Aviso n.º 13801/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro de 2013, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, com a trabalhadora Ana Paula Amaral Laires, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de maio de 2014. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

28 de abril de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Martins Laborinho*.

207816982

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 6477/2014

Nos termos conjugados do n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei

n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 63/2013, de 29 de agosto, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, é concedida ao técnico superior do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, no Parlamento Nacional de Timor-Leste, em situação precária ou experimental, pelo período de nove meses, com efeitos a partir de 1 de maio de 2014.

28 de abril de 2014. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luis Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto*.

207817362

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6478/2014

Nos termos das disposições conjugadas da alínea b) do n.º 4 do ponto I do Regulamento Interno da Comissão do Domínio Público Marítimo, aprovado pela Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, na redação dada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho, do n.º 3 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 23.º, ambos do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e tendo presente a proposta do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, por inerência, Autoridade Marítima Nacional, exonerou o Professor Doutor Rui Rodrigo Firmino Guerra da Fonseca, e nomeou em sua substituição, o Professor Doutor Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo, cuja síntese curricular se anexa, para membro da Comissão do Domínio Público Marítimo, como individualidade de reconhecido mérito.

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

ANEXO

Síntese curricular

Gonçalo Teotónio Pereira de Sampaio e Melo nasceu em Lisboa, a 11 de dezembro de 1956. Possui como graus académicos: 2011 - Obtenção do grau de Doutor em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa com a informação final de 18 valores; 1996 - Obtenção do grau de Mestre em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa com a informação final de 17 valores. Consta do seu Currículo Profissional e Pedagógico: Professor Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, frequência do curso de Mestrado em Ciências Jurídico-Políticas sob orientação dos Profs. Doutores Diogo Freitas do Amaral, Jorge Miranda e Martim de Albuquerque, frequência do curso de Mestrado em Ciências Histórico-Jurídicas sob orientação dos Profs. Doutores Ruy de Albuquerque, Martim de Albuquerque e Jorge Miranda, docente das disciplinas de *Direito Constitucional*, *Ciência Política*, *História do Direito Português*, *Direito Romano* e *História do Pensamento Jurídico* na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, docente da disciplina de *Direito da Informação* na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, docente da disciplina de *Introdução ao Estudo do Direito* na Academia Militar (cursos de Cavalaria, Infantaria e GNR-Armas), vogal de júri de concursos para provimento de vagas da A.D.S.E. (Ministério das Finanças e da Administração Pública), Advogado com exercício profissional em Lisboa. Possui como prémios e distinções: *Prémio de Aproveitamento* do Ministério das Obras Públicas e Comunicações; *Prémio da Faculdade de Direito* em concurso de monografias jurídicas; *Prémio Camões* em concurso literário (2.º lugar); Participação no *Premio Romanístico Internazionale Gérard Boulvert*; *Louvor* de S. Ex.ª o General Comandante da Academia Militar; *Medalha de Mérito* da Real Associação de Lisboa. É Membro da *Fundación Francisco Elías de Tejada* (Madrid), da *Ordem dos Advogados do Brasil* (Paraná), do *Instituto de História do Direito e do Pensamento Político* (Lisboa), da *Fundação Lusíada* (Lisboa), da *Fundação António Quadros - Cultura e Pensamento* (Lisboa), da *Ordem dos Advogados Portugueses* (Lisboa).

207815126

Portaria n.º 327/2014

No momento em que cessa as suas funções na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPND), louvo o Coronel de Infantaria, NIM 04373084, Pedro Manuel Monteiro Sardinha, pela forma extraordinariamente competente, leal e empenhada como exerceu as funções de Coordenador Executivo da Presidência Portuguesa e de Presidente do Comité Diretor, da Iniciativa 5+5 Defesa, durante o ano de 2013.

Durante este período em que desempenhou funções na DGPND, seja na fase preparatória, seja no exercício da presidência portuguesa da Iniciativa 5+5 Defesa, o Coronel Pedro Sardinha demonstrou excelente conhecimento e domínio das matérias da Defesa que lhe permitiu intervir, com apurada oportunidade e sustentação técnica, nos mais diversos assuntos. Evidenciou, ainda, uma aprimorada capacidade de análise, espírito crítico e sentido prospetivo, que, aliados à sua disponibilidade, entusiasmo, capacidade de trabalho, organização e persistência, refletiram o seu assinalável espírito de Missão e a sua esclarecida noção do dever.

Relevam-se, como exemplos da inegável qualidade e competência do seu desempenho, os importantes contributos no sentido de melhorar o funcionamento da Iniciativa 5+5 Defesa, nomeadamente a elaboração, aprovação e colocação em prática do Mecanismo para a Seleção de Recomendações e a implementação do *Website* da Iniciativa 5+5 Defesa, marco importante da Presidência Portuguesa, e os esforços desenvolvidos nas funções de Presidente do Comité Diretor que lograram obter unanimidade em matérias sensíveis e de difícil consenso e que mereceram os mais rasgados elogios pelos mais altos responsáveis dos Estados Membros da Iniciativa.

Releva-se ainda a forma extraordinária e empenhada como coordenou e dirigiu os eventos realizados em Portugal no âmbito da Iniciativa 5+5 Defesa, com especial relevo para a Reunião Ministerial que assinalou o final da Presidência Portuguesa da Iniciativa 5+5 Defesa com elevado êxito.

Acresce ainda referir o rigor da sua ação no planeamento e execução orçamental que foram determinantes para um escrupuloso cumprimento de todos os objetivos preconizados, permitindo acomodar outros eventos complementares que vieram enriquecer e enaltecer a Presidência Portuguesa da Iniciativa 5+5 Defesa.

A tudo isto, o Coronel Pedro Sardinha acrescenta reconhecidas qualidades pessoais, de trato e sã camaradagem, elevado carácter, sentido de lealdade e correção, sendo ainda de realçar a competência técnico-profissional e o dinamismo que sempre evidenciou na realização das tarefas que lhe foram cometidas e na coordenação do trabalho de equipa, o que aliado a um espírito construtivo lhe granjeou a estima e o respeito dos seus colaboradores e superiores hierárquicos.

Face ao que precede, é-me grato reconhecer e dar público Louvor dos serviços que o Coronel Pedro Sardinha prestou à Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, revelando elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º, atento o disposto no artigo 25.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha da defesa nacional, de 1.ª classe, ao Coronel de Infantaria Pedro Manuel Monteiro Sardinha.

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

207815101

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 6479/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto no artigo 286.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis:

114801, Bruno Miguel Guilherme Madeira

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 287.º do mencionado estatuto, a contar de 7 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 405793 cabo V José Fernando Dias Pacheco. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9312501 cabo V Firmino Inácio Maia.

9 de maio de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão de mar e guerra.

207816017

Despacho n.º 6480/2014

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após o despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto no artigo 286.º do mesmo Estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis 9312501, Firmino Inácio Maia (no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 287.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante do ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de condutores mecânicos de automóveis do 9304499, cabo V Francisco Alexandre Marques dos Santos. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9319501, cabo V José Carlos Oliveira Pereira.

9 de maio de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão de mar e guerra.

207815937

Despacho n.º 6481/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, os primeiros-sargentos da classe de eletrotécnicos:

407687, António Manuel Martins Vieira
 918388, José António de Oliveira Contador
 6309991, Sílvio António Gonçalves Mesquita Ribeiro
 910790, Pedro Jorge Oliveira Brandão
 915590, Paulo Jorge Teixeira Ferreira

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme

despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 02/14 de 5 de fevereiro. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6300492 sargento-ajudante ETI Paulo Jorge Viegas Nabeiro.

9 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207818415

Despacho n.º 6482/2014

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo Estatuto, o primeiro-sargento da classe de enfermeiros 744587, José Martinho Garcia Pires (no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2012, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 132381, sargento-ajudante H Manuel António Nunes Ramos. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 918888, sargento-ajudante H Carlos Manuel Martins Carreiro.

12 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207818294

Despacho n.º 6483/2014

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após o despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo Estatuto, o primeiro-sargento da classe de eletrotécnicos 104090, Nuno Manuel Almeida Paiva (no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele Estatuto, resultante da existência de uma vacatura no quadro especial. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 915590, sargento-ajudante ETI Paulo Jorge Teixeira Ferreira.

12 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207818731

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 6484/2014

1 — Por despacho de 06 de maio de 2014 do Exmo. TGEN VCEME, no exercício de poderes no âmbito das atribuições do Comando do Pessoal, por subdelegação, conferida pelo Despacho n.º 4417/2014, de S. Ex.ª o Gen CEME, inserto no DR 2.ª série n.º 60, de 26 de março, são graduados no posto de segundo-sargento, desde 30 de outubro de 2013, os FUR RC abaixo indicados que frequentam durante o ano letivo 2013/14 o Estágio Técnico-Militar na ESE (1.ª parte) e ESSM (2.ª parte), nos termos da alínea b) do artigo 32.º da Portaria N.º 60/2014, de 10 de março:

| Posto | NIM | Nome |
|--------|----------|---|
| FUR RC | 12971805 | Paulo Ricardo Pereira Sala de Carvalho. |
| FUR RC | 08662804 | Diogo Alexandre Duarte Fernandes. |
| FUR RC | 09054506 | Mário Rui Leal da Silva. |

2 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de graduação no *Diário da República*, nos termos do Despacho n.º 7178/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207815775

Despacho n.º 6485/2014

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 06 de maio de 2014, promover ao posto de sargento-chefe, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º, alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e n.º 3 do artigo 274.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Sargentos a seguir indicados:

| Posto | QEsp | NIM | Nome |
|-------|------|----------|-------------------------------------|
| SAJ | CAV | 09031583 | João Emanuel Costa Soares. |
| SAJ | MAT | 04745485 | Paulo Jorge Gonçalves Baieta. |
| SAJ | TM | 02742785 | Jorge Manuel Cortes dos Santos. |
| SAJ | SGE | 18838085 | Paulo Jorge da Costa Coelho Brás. |
| SAJ | INF | 05914285 | Ricardo Alfredo Fernandes de Moura. |
| SAJ | ART | 00626786 | António Manuel Lameira Valadas. |
| SAJ | INF | 18093886 | João Carlos Vieira Rosado. |

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, nos termos do Despacho n.º 5453-A /2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 171.º do EMFAR e posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu quadro especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR.

5 — Estas promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5453-A/2014, de Suas Excelências a Ministra de Estado

e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014 em referência do previsto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207815742

Despacho n.º 6486/2014

1 — Despacho de 06 de maio de 2014, promover ao posto de sargento-mor, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º, alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e n.º 4 do artigo 274.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Sargentos-Chefes:

| Posto | QEsp | NIM | Nome |
|-------|------|----------|---------------------------------|
| SCH | ENG | 10447682 | Joaquim Farias. |
| SCH | ART | 14640183 | Amadeu José Neves Martins. |
| SCH | CAV | 03402981 | José Manuel de Jesus Francisco. |

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR. Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, nos termos do Despacho n.º 5453-A /2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 171.º do EMFAR e posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu quadro especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR.

5 — Estas promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5453-A/2014, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014 em referência do previsto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207815726

Portaria n.º 328/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de ALFERES, nos termos dos artigos n.º 56.º, 60.º e 305.º, n.º 1, alínea a), do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Aspirantes em regime de contrato a seguir mencionados:

Aspirante RC NIM 04710501, André Joaquim Lima Ribas
Aspirante RC NIM 01041306, Elsa Joana Gonçalves Martins

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 05 de fevereiro de 2014, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra

de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

5 — Estas promoções são efetuadas, ainda, ao abrigo da faculdade prevista n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, minimizando a carência existente no posto de Alferes, e visam satisfazer necessidades de carácter operacional do Exército, designadamente a necessidade de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais em que o referido posto se mostra essencial para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional do Exército, para o cumprimento das Missões atribuídas.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818212

Portaria n.º 329/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de alferes, nos termos dos artigos n.º 56.º, 60.º e 305.º, n.º 1, alínea *a*), do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, os Aspirantes em regime de contrato a seguir mencionados:

Aspirante NIM 02667806, Patrick Rei Fumega
Aspirante NIM 13510103, Telmo Ricardo Rodrigues Nunes
Aspirante NIM 06606606, Vera Filipe Nogueira

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 02 de fevereiro de 2014, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

5 — Estas promoções são efetuadas, ainda, ao abrigo da faculdade prevista n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, minimizando a carência existente no posto de Alferes, e visam satisfazer necessidades de carácter operacional do Exército, designadamente a necessidade de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais em que o referido posto se mostra essencial para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional do Exército, para o cumprimento das Missões atribuídas.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818197

Portaria n.º 330/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 12719381, Nelson Antunes Rodrigues dos Santos.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 191.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 173.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Enfermagem Diagnóstico e Terapêutica 02297187, Victor Paulo Roca Marcos.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818561

Portaria n.º 331/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º, alínea *d*) do n.º 1 do 217.º e 241.º do referido Estatuto, o major de administração militar 12069986, José Manuel Madeleno Rei Tomás Leal.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Administração Militar 16797390, José Carlos Bento Paulo.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818723

Portaria n.º 332/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de pessoal e secretariado 01588883, Francisco José Merca Pereira.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Pessoal e Secretariado 09155985, Paulo José Belo Furtado.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Des-

pacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818715

Portaria n.º 333/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Oficiais:

Capitão técnico de manutenção de material 09701983, Manuel Fernando Teixeira Machado.

Capitão técnico de manutenção de material 09709486, Jorge Paulo Vieira Silvestre.

Capitão técnico de manutenção de material 02831387, Rui Manuel Ferreira Lopes.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Estes Oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidades do seu posto e quadro especial à esquerda do Major Técnico de Manutenção de Material 17848587, Manuel José Moura Dias.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818342

Portaria n.º 334/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de exploração de transmissões 11669386, João Manuel Guerra Batista.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 191.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 173.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Exploração de Transmissões 04980383, José Joaquim da Silveira Magalhães.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra

de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818586

Portaria n.º 335/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º, alínea *d*) do n.º 1 do 217.º e 241.º do referido Estatuto, o Major de artilharia 13624889, Pedro Melo Vasconcelos de Almeida.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Artilharia 15821390, Eugénio António Ferrão Correia Gil.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818748

Portaria n.º 336/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º, alínea *d*) do n.º 1 do 217.º e 241.º do referido Estatuto, o major de cavalaria 13134087, Pedro Manuel dos Santos Ferreira.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Cavalaria 07581490, Jorge Paulo Martins Henriques.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818772

Portaria n.º 337/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Oficiais:

Capitão técnico de transportes 15300487, Fernando Manuel Freitas Lopes.

Capitão técnico de transportes 12408181, António Valentim Barros da Silva.

Capitão técnico de transportes 06479885, Rui Manuel Fonseca Seixas.

Capitão técnico de transportes 19168585, Vítor Manuel Tavares Pinto.
Capitão técnico de transportes 16530384, Carlos Manuel Delgado Paulos.

Capitão técnico de transportes 05928884, Américo Cardoso Camelo.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Estes Oficiais, ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial pela sequência com que são ordenados.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818375

Portaria n.º 338/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de exploração de transmissões 11055484 Adérito Augusto Valente da Fonseca.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Exploração de Transmissões 11669386, João Manuel Guerra Batista.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818601

Portaria n.º 339/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º e 242.º do referido Estatuto, o tenente-coronel de infantaria 18070785, José Carlos de Almeida Sobreira.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 7 de fevereiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Infantaria 16198181, Armando dos Santos Ramos.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818237

Portaria n.º 340/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º, alínea *d*) do n.º 1 do 217.º e 241.º do referido Estatuto, o major de infantaria 02976989, Paulo Jorge Malva de Jesus Rêpas.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Infantaria 18163587, Luís Manuel Brás Bernardino.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818812

Portaria n.º 341/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de tenente-coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto

dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º, alínea *d*) do n.º 1 do 217.º e 241.º do referido Estatuto, o major de transmissões 19280687, José Carlos da Silva Veríssimo.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Transmissões 08210684, Carlos Manuel Pires de Sousa.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818837

Portaria n.º 342/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Oficiais:

Capitão técnico de manutenção de transmissões 01676584, Armando Tavares de Almeida Agostinho.

Capitão técnico de manutenção de transmissões 10789787, Carlos Manuel Martins Prada.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Estes Oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidades do seu posto e quadro especial à esquerda do Major Técnico de Manutenção de Transmissões, 10669681, António Alfredo Moutinho.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818634

Portaria n.º 343/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de Coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º e 242.º do referido Estatuto, o tenente-coronel de artilharia 00392880, Jaime da Silva Sequeira.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Artilharia 15369685, João Luís Morgado Silveira.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818286

Portaria n.º 344/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º e 242.º do referido Estatuto, o tenente-coronel de cavalaria 03234984, Nuno Gonçalves Victória Duarte.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 1 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Cavalaria 1831883, João Carlos Vaz Ribeiro do Amaral Brites.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818318

Portaria n.º 345/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de coronel, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 56.º e 242.º do referido Estatuto, o tenente-coronel de infantaria 13411681, Mário José Vieira Pereira.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 3 de março de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Infantaria 18070785, José Carlos de Almeida Sobreira.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818334

Portaria n.º 346/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de pessoal e secretariado 09155985, Paulo José Belo Furtado.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 191.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 173.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Pessoal e Secretariado 06036884, João de Oliveira e Cunha.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818642

Portaria n.º 347/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de major, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de pessoal e secretariado 06036884, João de Oliveira e Cunha.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos ter-

mos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Fica na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Pessoal e Secretariado 05188286, Júlio Francisco Vital Neves.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818675

Portaria n.º 348/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, o capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 09754480, Ilídio Inês Fernandes.

2 — O referido Oficial conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Mantém a situação de Adido ao Quadro nos termos do artigo 191.º do EMFAR, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 173.º do EMFAR não encerra vaga.

5 — Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Major Técnico de Enfermagem Diagnóstico e Terapêutica 13636780, José Júlio Sousa Fernandes.

6 — A presente promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818423

Portaria n.º 349/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Oficiais:

Capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 01813885, Rui Mário Santos De Castro Magalhães.

Capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 05684180, Aurélio Manuel Guedes Mendes.

Capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 13636780, José Júlio Sousa Fernandes.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos ter-

mos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Estes Oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidades do seu posto e quadro especial à esquerda do Major de Técnico de Enfermagem Diagnóstico e Terapêutica 12719381, Nelson Antunes Rodrigues dos Santos.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818489

Portaria n.º 350/2014

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, promover ao posto de MAJOR, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º e 240.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes Oficiais:

Capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 05146986, Edgar Daniel Nunes.

Capitão técnico de enfermagem diagnóstico e terapêutica 02297187, Victor Paulo Roca Marcos.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2014, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, nos termos do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

4 — Ficam na situação de quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR.

5 — Estes Oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidades do seu posto e quadro especial à esquerda do Major Técnico de Enfermagem Diagnóstico e Terapêutica 12704284, Valentim dos Santos.

6 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014) e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2014.

12 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207818537

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de retificação n.º 509/2014

Por ter saído inexacta a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2014, do despacho n.º 3608/2014, relativamente à concessão do estatuto de igualdade de direitos e deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, retifica-se que onde se lê «Márcia Andrade da Silva» deve ler-se «Marcia Andrade da Silva».

9 de maio de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*.

207814827

Declaração de retificação n.º 510/2014

Por ter saído inexacta a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2014, despacho n.º 3608/2014, relativamente

à concessão do estatuto de igualdade de direitos e deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, retifica-se que onde se lê «Maurício de Lacerda Pereira» deve ler-se «Maurício de Lacerda Pereira».

9 de maio de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*.

207814762

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 6487/2014

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, após a conclusão do procedimento concursal comum (Referência 6/C/2013), aberto pelo Aviso n.º 5033/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 15 de abril de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Mariana Carmo Magarreiro Conceição Pereira Esteves, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente técnico, mantendo a remuneração base detida na situação jurídico-funcional de origem no valor de 762,08 € (entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; entre o 5 e o 7 nível remuneratório), com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

9 de janeiro de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

207817508

Despacho (extrato) n.º 6488/2014

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, e obtido o necessário acordo do serviço de origem, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de fevereiro de 2014, foi autorizada, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Judite Conceição Marques Vicente, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, com efeitos à data do referido despacho.

7 de abril de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

207817702

Despacho (extrato) n.º 6489/2014

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, e obtido o necessário acordo do serviço de origem, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 5 de março de 2014, foi autorizada, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria do Céu Soares, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, com efeitos à data do referido despacho.

7 de abril de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

207817662

Despacho (extrato) n.º 6490/2014

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, após a conclusão do procedimento concursal comum (referência n.º 13/C/2013), aberto pelo aviso n.º 11665/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Alexandre da Silva Santos, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente técnico, ficando a auferir € 683,13 de remuneração base (1.ª posição remuneratória; 5 nível remuneratório), com efeitos a 1 de abril de 2014.

7 de abril de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

207817476

Despacho (extrato) n.º 6491/2014

Por despacho de 4 de abril de 2014, do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, torna-se público que, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — LVCR, os trabalhadores a seguir indicados concluíram com sucesso o período experimental, consolidando a relação jurídica de emprego público, na categoria de guarda prisional da carreira especial de guarda prisional na modalidade de nomeação.

| Nome | Nota final do período experimental | Data do termo do período experimental |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| Ana Isabel Rodrigues Ferreira | 14,24 | 31-01-2014 |
| Ana Isabel Santos Gandra | 15,08 | 31-01-2014 |
| Ana Luísa Ribeiro Castro Da Costa | 15,28 | 31-01-2014 |
| Ana Luísa Ribeiro Pereira | 13,68 | 31-01-2014 |
| Anabela Da Silva Soares | 15,28 | 31-01-2014 |
| André Filipe Caramelo Sobral | 16,48 | 31-01-2014 |
| André Manuel Rodrigues Valente | 15,36 | 16-02-2014 |
| Ángelo Manuel Santos Aguiar Bento | 12,56 | 31-01-2014 |
| Bruno Filipe Dos Santos Pereira | 14,64 | 31-01-2014 |
| Bruno José Coelho Sousa | 16,24 | 31-01-2014 |
| Bruno Manuel Martins Gomes | 16,96 | 31-01-2014 |
| Bruno Manuel Teixeira Lé | 14,24 | 31-01-2014 |
| Bruno Miguel Ferreira Madeira | 13,92 | 31-01-2014 |
| Carlos Fernando Vieira Ferreira | 16,16 | 31-01-2014 |
| Célia Manuela Ferreira Henriques | 15,64 | 31-01-2014 |
| Cristina Fernandes Silva | 16,32 | 31-01-2014 |
| Daniel Alexandre Fernandes Vilas Pires | 16,12 | 31-01-2014 |
| Daniel Alexandre Silva Sobral Mesuras | 16,96 | 31-01-2014 |
| Diana Isabel Guedes Morais Lima | 17,28 | 31-01-2014 |
| Dinis Araújo Gonçalves | 16,8 | 31-01-2014 |
| Dinis Silva Faria | 15,28 | 31-01-2014 |
| Élio João Pereira Rodrigues | 15,98 | 31-01-2014 |
| Fábio Henrique Gomes Areias | 14,24 | 31-01-2014 |
| Fábio Manuel Domingos Jacob | 17,28 | 31-01-2014 |
| Fábio Miguel Passao Guerra | 16,4 | 31-01-2014 |
| Filipe Augusto Silva Costa | 16,32 | 31-01-2014 |
| Francisco Manuel Cruz Sena | 17,42 | 31-01-2014 |
| Hélder Duarte Fonseca | 14,64 | 31-01-2014 |
| Hugo Miguel Franklin | 14,44 | 31-01-2014 |
| Isaías Rodrigues Gonçalves | 13,6 | 31-01-2014 |
| João Pedro Vieira Loureiro | 15,2 | 31-01-2014 |
| Joaquim José Jorge Azevedo Carneiro Martins Neto | 15,68 | 31-01-2014 |
| Jorge Afonso Morgado | 12 | 31-01-2014 |
| José Eduardo Magalhães Barroso | 15,84 | 31-01-2014 |
| José Manuel Vieira Silva | 14,16 | 10-02-2014 |
| Liliana Conceição Correia Ferreira | 15,68 | 31-01-2014 |
| Luís Carlos Rodrigues Pereira | 17,28 | 31-01-2014 |
| Luís Filipe Gois Martins | 16,88 | 31-01-2014 |
| Luís Filipe Silva Furtado | 16,8 | 31-01-2014 |
| Marco Paulo Brito Carvalho | 17,76 | 31-01-2014 |
| Marco Paulo Teixeira Cruz | 14,8 | 31-01-2014 |
| Mário Hélio Gonçalves Zeballos | 15,36 | 31-01-2014 |
| Michael Venâncio Vieira | 16,24 | 31-01-2014 |
| Moisés Bruno Lucas | 14,16 | 10-02-2014 |
| Nelson Carlos Simas Costa | 14,64 | 31-01-2014 |
| Nelson Eliseu Nascimento Coelho | 14,8 | 31-01-2014 |
| Nelson Rodrigues Martins | 12,56 | 31-01-2014 |
| Nuno Luís Neves Matias | 17,36 | 31-01-2014 |
| Nuno Miguel Aguiar Luís | 15,36 | 31-01-2014 |
| Patrick Martins Rodrigues | 14,72 | 31-01-2014 |
| Paulo César Pimentel Silva | 17,44 | 31-01-2014 |
| Paulo Jacinto Silva Romão | 14,8 | 31-01-2014 |
| Paulo José Pinheiro Amaro | 16,4 | 31-01-2014 |
| Pedro André Monteiro Simões | 15,36 | 31-01-2014 |
| Pedro Daniel Matos Quelhas | 14,8 | 31-01-2014 |
| Pedro Manuel Lobo Torres | 17,2 | 31-01-2014 |
| Pedro Miguel Silva Grácio | 16,32 | 31-01-2014 |
| Raquel Dores Spínola Franco | 12,24 | 31-01-2014 |
| Ricardo António Bispo Izequiel | 13,68 | 31-01-2014 |
| Ricardo José Santos Martins | 17,44 | 31-01-2014 |
| Ricardo Matos Careta | 15,36 | 31-01-2014 |
| Rui Filipe Nascimento Mendes | 14,24 | 31-01-2014 |
| Rui Miguel Belchior Monraia | 12 | 31-01-2014 |
| Rui Miguel Moura Teixeira | 15,36 | 31-01-2014 |
| Sérgio Rafael Cardoso Fernandes | 15,36 | 31-01-2014 |

| Nome | Nota final do período experimental | Data do termo do período experimental |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Sílvia Cristina Lopes Silva | 15,68 | 31-01-2014 |
| Simão André Charrinho Serralha Maia | 14,56 | 31-01-2014 |
| Tânia Marisa Duarte Pires | 15 | 31-01-2014 |
| Telmo Emanuel Semedo Relvão | 12,48 | 31-01-2014 |
| Thais Vilela Vaz | 15,12 | 31-01-2014 |
| Tiago Alberto Dias Gonçalves | 12,96 | 31-01-2014 |
| Tiago Manuel Nunes Lopes Peres | 13,96 | 31-01-2014 |
| Vasco Miguel Marques Gaspar | 16,32 | 31-01-2014 |
| Vítor Manuel Gonçalves Medeiros | 12 | 31-01-2014 |

22 de abril de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Julietta Nunes*.

207817776

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1095/2014

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, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e ainda em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, Lic^a Helena Maria dos Santos Rodrigues, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., na categoria de técnico superior da carreira técnica superior.

17 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Carlos Dias*.

207815078

Deliberação (extrato) n.º 1096/2014

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por deliberação do conselho diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INML, I. P.) proferida em sessão de 11 de fevereiro de 2014:

Mestre Mário João Rodrigues Dias — designado para o cargo de diretor do Serviço de Química e Toxicologia Forenses do INMLCF, I. P., em comissão de serviço, pelo período de três anos, após procedimento concursal, em concordância com a proposta apresentada pelo júri do respetivo procedimento, por reunir os requisitos legais necessários e se considerar ser possuidor do perfil pretendido para o exercício do cargo posto a concurso, conforme decorre do respetivo currículo académico e profissional.

De acordo com o disposto no n.º 10 do citado artigo 21.º, é fixada a data de 11 de fevereiro de 2014 para produção de efeitos da presente designação.

O dirigente ora designado pode optar pelo vencimento de origem, em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, e no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

5 de maio de 2014. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Carlos Dias*.

Síntese curricular

Mário João Rodrigues Dias.

Licenciado em Farmácia pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (1981) e mestre em Medicina Legal e Ciências Forenses pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (2006).

Assessor de medicina legal principal da carreira de especialista superior de medicina legal, onde ingressou em 1983.

Diretor do Serviço de Toxicologia Forense da Delegação Sul do Instituto Nacional de Medicina Legal entre 2002 e 2013.

Diretor nacional do Serviço de Química e Toxicologia Forense do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses desde abril de 2013.

Membro do Conselho de Coordenação de Avaliação (CCA) do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (2005-2007).

Como diretor do Serviço de Toxicologia da Delegação Sul do Instituto Nacional de Medicina Legal, promoveu a implementação de um Sistema de Gestão que permitiu a Acreditação do Serviço Toxicologia Forense da Delegação Sul do Instituto Nacional de Medicina Legal segundo a Norma ISO/IEC 17025 em dezembro de 2006.

Coordenador da implementação de um sistema LIMS (*Laboratory Information Management System*) no Instituto Nacional de Medicina Legal, tendo sido responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento da aplicação e formação dos colaboradores/utilizadores nos laboratórios de toxicologia forense das três delegações do Instituto Nacional de Medicina Legal (2008).

Coordenador em Portugal do Projeto Europeu *Driving Under The Influence of Drugs, Alcohol and Medicines* (DRUID) (2006-2011). O objetivo do projeto visou obtenção de informação que permita fundamentar medidas legislativas nos diferentes países da UE visando o reforço e a eficácia da fiscalização da condução sob influência de álcool e outras substâncias psicoativas, nomeadamente sobre a prevalência daquelas substâncias entre os condutores, bem como o grau de risco de acidente associado à condução sob o seu efeito.

Perito do Ponto Focal Nacional do *European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction* (EMCDDA) para os *Special Registers* (SR) of *Drug-Related Deaths* (DRD) desde 2010.

Short Term Expert (STE) no *European Twinning Project: Improving the skills of forensic experts* (2011-2013).

Representante do Ministério da Justiça no Grupo de Pilotagem da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária 2008-2015.

Membro do grupo de acompanhamento para a implementação da legislação para fiscalização da condução sob o efeito de álcool e substâncias psicotrópicas em representação do Ministério da Justiça (2000-2007).

Representante do Ministério da Justiça no Grupo Interministerial do Alcool desde 2010.

Membro do *Working Group Alcohol, Drugs, Medicines and Driving of European Commission Directorate General for Energy and Transport* (2008).

Membro do *Pompidou Working Group on Road Traffic and Drugs of Europe Council* (2004-2006).

Representante do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, no âmbito do projeto de Decreto-Lei n.º 54/2013, de 17 de abril, que define o regime jurídico da prevenção e proteção contra a publicidade e o comércio das novas substâncias psicoativas.

Presidente e vogal em júri de diversos concursos para cargos de direção intermédia, especialista superior de medicina legal, técnicos superiores e assistentes administrativos.

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

Curso SIADAP e Gestão por Objetivos organizado pelo Instituto Nacional de Administração (2006).

Seminário de Alta Direção (2005).

Comportamento Organizacional Orientado para a Produtividade e Qualidade na Administração Pública (2004).

Entre 1983 e 2012, frequentou 46 cursos de formação relacionados com a área das Ciências Forenses.

Coordenador do Módulo de Toxicologia Forense do Mestrado em Medicina Legal e Ciências Forenses da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa desde 2010.

Professor convidado do Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz e regente da disciplina de Toxicologia Forense da licenciatura em Ciências Forenses e Criminais (2012-2013).

Colaboração como docente em cursos de pós-graduação e de mestrado em diversas instituições, nomeadamente Faculdades de Medicina das Universidades de Lisboa, Porto e Coimbra, Faculdades de Farmácia das Universidades de Lisboa, Porto e Coimbra, Centro de Estudos Judiciários, Universidade Autónoma de Lisboa e Academia Militar.

Orientador, coorientador e arguente em dissertações de mestrado na Universidade de Lisboa, Universidade da Beira Interior e Instituto Superior de Polícia e Segurança Interna.

Ao longo da carreira profissional participou em 95 reuniões científicas nacionais e internacionais relacionadas com a área das Ciências Forenses e atividades do INMLCF, tendo apresentado como autor ou coautor mais de 100 comunicações orais ou em *poster* sendo coautor de 19 artigos publicados em revistas nacionais e internacionais com arbitragem.

207815118

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade

Despacho (extrato) n.º 6492/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 104/2009, de 12 de maio, o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Geral do Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (FIEAE) são designados pelo membro de governo responsável pela área da Economia, através de despacho a publicar em *Diário da República*.

Por carta datada de 26 de março de 2014, o Presidente do Conselho Geral apresentou a sua renúncia ao cargo, e o cargo de Vice-Presidente encontra-se atualmente vago.

Considerando o exposto, torna-se, então, necessário colmatar a vacatura dos cargos.

Assim, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 105/2009, de 12 de maio, e no uso da competência delegada a que se refere o n.º 2 do Despacho n.º 12100/2013, do Ministro da Economia, de 12 de setembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2013, determino o seguinte:

- 1 - Designo para o cargo de Presidente do Conselho Geral do FIEAE a Doutora Ana Maria Garcia Rodrigues, e para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Geral do FIEAE o Doutor Carlos Manuel Sales Abade.
- 2 - O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

9 de maio de 2014. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves*.

207814868

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 6493/2014

Através da Decisão n.º 123, de 4 de dezembro de 2013, da Comissão Permanente da Organização Europeia para a Segurança da Navegação Aérea – EUROCONTROL (criada pela Convenção Internacional de Cooperação para a Segurança da Navegação Aérea, assinada em 13 de dezembro de 1960, à qual o Estado Português aderiu e de que é parte), alargada aos representantes dos Estados não membros desta organização que participam no Sistema Comum de Taxas de Rota, foi fixado o valor das taxas unitárias de base de rota, para o período de aplicação que se inicia em 1 de janeiro de 2014.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 461/88, de 14 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 118/90, de 6 de abril, e no uso da competência delegada através do Despacho n.º 12100/2013, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 183, de 23 de setembro, determina-se o seguinte:

1 – Os valores das taxas unitárias de base e das taxas de câmbio das diversas moedas nacionais em relação ao euro, para o período de aplicação com início a 1 de janeiro de 2014, são as que constam do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 – O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

8 de maio de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

Taxas unitárias de base aplicáveis a partir de 1 de janeiro de 2014

| Zons | Taxa Unitária Global euro | Taxa de câmbio aplicada 1 euro = |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Portugal Lisboa (*) | 38,89 | -/- |
| Portugal Santa Maria (*) | 10,60 | -/- |
| Bélgica – Luxemburgo (*) | 72,19 | -/- |
| Alemanha (*) | 77,47 | -/- |
| França (*) | 65,92 | -/- |
| Reino Unido | 83,88 | 0,841552 GBP |

| Zons | Taxa Unitária Global euro | Taxa de câmbio aplicada 1 euro = | |
|---|---------------------------|----------------------------------|-----|
| Países Baixos (*) | 66,62 | -/- | |
| Irlanda (*) | 30,77 | -/- | |
| Suíça | 98,64 | 1,23298 | CHF |
| Áustria (*) | 73,54 | -/- | |
| Espanha Cont. (*) | 71,84 | -/- | |
| Espanha Canárias (*) | 58,51 | -/- | |
| Grécia (*) | 34,68 | -/- | |
| Turquia (**) | 32,12 | -/- | |
| Malta (*) | 27,76 | -/- | |
| Itália (*) | 78,98 | -/- | |
| Chipre (*) | 38,56 | -/- | |
| Hungria | 42,09 | 298,987 | HUF |
| Noruega | 54,04 | 7,97231 | NOK |
| Dinamarca | 71,41 | 7,45582 | DKK |
| Eslovénia (*) | 67,61 | -/- | |
| Roménia | 38,01 | 4,45957 | RON |
| República Checa | 46,69 | 25,7475 | CZK |
| Suécia | 73,83 | 8,67090 | SEK |
| Eslováquia (*) | 61,08 | -/- | |
| Croácia | 43,31 | 7,59518 | HRK |
| Bulgária | 37,53 | 1,95550 | BGN |
| Antiga República Jugoslava da Macedónia | 59,83 | 61,5900 | MKD |
| Moldávia | 36,18 | 16,9714 | MDL |
| Finlândia (*) | 52,21 | -/- | |
| Albânia | 45,15 | 140,180 | ALL |
| Bósnia-Herzegovina | 51,19 | 1,92971 | BAM |
| Belgrado | 46,23 | 114,553 | RSD |
| Lituânia | 45,92 | 3,45123 | LTL |
| Polónia | 35,00 | 4,23042 | PLN |
| Arménia | 31,20 | 544,175 | AMD |
| Letónia | 28,63 | 0,701886 | LVL |
| Geórgia | 25,71 | 2,21292 | GEL |

(*) Estado que participa na UEM (União Económica e Monetária).

(**) Estado que estabelece a sua base de custos em euros.

207815361

Autoridade Metropolitana de Transportes de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 6171/2014

Por despacho de 30 de abril do Presidente do Conselho Executivo da Autoridade Metropolitana de Transportes de Lisboa, no uso da competência que lhe foi subdelegada por deliberação de 5 de junho, p.p., daquele órgão e de acordo com o artigo 28.º da Lei n.º 10/90, de 17 de março, de acordo com o n.º 2 do artigo 2.º e nas alíneas e) e f) do n.º 1 e b) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 1/2009, de 5 de janeiro, e do artigo 74.º e 95.º do Regulamento de Transporte em Automóveis, aprovado pelo Decreto n.º 37272, de 31 de dezembro de 1948, foi alterado o percurso da carreira provisória de serviço público de passageiros, “Cacém (Bairro Europa)-Cacém (Bairro Joaquim Fontes)” — Alvará n.º 7059 — requerida por Vimeca Transportes, Viação Mecânica de Carnaxide, L.ª, com sede na Estrada Consiglieri Pedroso, 81, Queluz de Baixo 2730-260 Barcarena, passando a designar-se “Cacém (Estação)-Cacém (Bairro Joaquim Fontes)”.

7 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Executivo, *Germano Martins*.

307802482

Direção Regional da Economia do Norte

Édito n.º 212/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Arouca e no Ministério da Economia — Direção Regional da Economia do Norte, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos

os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado por EDP Distribuição — Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento da LN Aérea a 15 KV, para o PTD ARC/0034 — Cabreiros (Modificação), nas freguesias de Cabreiros e Moldes, concelho de Arouca, a que se refere o Processo n.º EPU/37923.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

8 de abril de 2014. — A Diretora de Serviços de Energia, *Georgina Maria de Campos Corujeira*.

307815897

Direção Regional da Economia do Centro

Édito n.º 213/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Águeda, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *“Diário da República”*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento de Linha Aérea Belazaima — Agadão a 15 KV com 3590,83 m de PTS 50 AGD em Feridouro a apoio 7 LAT Lomba-Guistola-Guistolinha; freguesias de Belazaima do Chão e Agadão, concelho de Águeda, a que se refere o Processo n.º 0161/1/1/1198.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

2 de abril de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia*.

307815994

Édito n.º 214/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Guarda, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *“Diário da República”*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Projeto e Construção/Departamento Redes AT/MT, para o estabelecimento de Linha Mista Vale da Estrela — Guarda a 60 KV com 6392 m de Parque Eólico de Vale de Estrela a SE de Guarda; freguesias de Vale de Estrela, Sé e Maçainhas, concelho de Guarda, a que se refere o Processo n.º 0161/9/7/1430.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

5 de maio de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia*.

307817727

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 215/2014

Processo 171/11.13/1171

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Vedras, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *“Diário da República”*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção

de Rede e Clientes Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea, a 30 kV, com 1179 m, com origem no apoio n.º 40 da linha aérea n.º 3142 e término no PT TVD 42 — Vila Facaia (capela), do tipo cabine alta — CA, com 400 (630) kVA, em Vila Facaia, freguesia de Ramalhal, concelho de Torres Vedras.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.
307815945

Édito n.º 216/2014

Processo 171/11.8/358

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Lourinhã, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV, com 1353 m, com origem no apoio n.º 7 da linha a 30 kV para o PT LNH 187 — Marteleira norte e término no apoio n.º 41 da linha a 30 kV n.º 3032, freguesias de Marteleira e Miragaia, concelho de Lourinhã.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

7 de março de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.
307815986

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 217/2014

Processo EPU n.º 13207

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria das Câmaras Municipais de Grândola e Santiago do Cacém e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18, 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dre.alentejo.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha aérea de MT a 30 kV (ST30-27-05-02-01-01), com 502,05 metros, com origem no apoio n.º 8 da linha de MT a 30 kV (ST30-27-05-02-01) para Outeiro do Bicho e término no PTD-STC-563, Posto de Transformação aéreo-AS com 50 (100) kVA/30 kV e rede de Baixa Tensão (RBT-STC-563) — Montes Tabuleiro e Outeiro da Fonte, freguesias de S. Francisco da Serra, Grândola e Sta. Margarida da Serra, concelhos de Santiago do Cacém e Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquelas Câmaras Municipais, dentro do citado prazo.

2 de maio de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307816074

Édito n.º 218/2014

Processo EPU n.º 13213

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara

Municipal de Ferreira do Alentejo e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dre.alentejo.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (BJ30-10-05-05), com 554.44 metros, origem no Apoio n.º 5 da atual Linha de MT a 30kV (BJ30-10-05-05) para Estação de Filtragem 2 de Ervidel e término no PTD-FAL-187-AS; PT tipo aéreo — R100 com 100 kVA/30 kV; Rede de B.T. aérea (RBT-FAL-187), em Monte Barbio, freguesias de Ferreira do Alentejo e Canhestros, concelho de Ferreira do Alentejo, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

2 de maio de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307816025

Direção Regional da Economia do Algarve

Édito n.º 219/2014

Processo EPU n.º 4011

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do município de Vila do Bispo e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail dre-algarve@dre.algarve.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição Energia, S.A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-10-22 Boca do Rio (Alt. P15-PTD VBP 003), com 19.79 metros de comprimento, a partir do apoio n.º 15 da própria LMT ao PTD VBP 003 Boca do Rio; PTD VBP 003 Boca do Rio (Substituição), do tipo aéreo — R100 com 50.00 kVA/15 kV; RBT VBP 003 Boca do Rio (Subst. PTD VBP 003), a estabelecer em Vale da Casa, freguesia de Budens, concelho de Vila do Bispo, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

19 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote*.

307816058

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 6172/2014

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março e do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 181/70, de 28 de abril, que Maepa — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.ª, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, ouro, prata e outros minerais metálicos, numa área “Odivelas”, localizada nos concelhos de Alcácer do Sal e Grândola, distrito de Setúbal e Ferreira do Alentejo, distrito de Beja, delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema (European Terrestrial Reference System 1989) PT-TM06/ETRS89:

Área total do pedido: 338,296 km²

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---------|--------------|---------------|
| 1 | - 12 652,865 | - 169 710,458 |
| 2 | - 17 592,245 | - 172 699,085 |

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---------|--------------|---------------|
| 3 | - 14 596,952 | - 164 199,529 |
| 4 | - 17 199,470 | - 157 970,026 |
| 5 | - 22 060,060 | - 155 024,214 |
| 6 | - 28 019,785 | - 146 158,890 |
| 7 | - 14 143,281 | - 146 053,452 |
| 8 | 296,246 | - 163 022,531 |
| 9 | 967,746 | - 166 448,534 |

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, ou a manifestarem preferência, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março, por escrito com o devido fundamento, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, 87-5.º Andar, 1069-039 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

307811238

Aviso n.º 6173/2014

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março e do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 181/70, de 28 de abril, que Maepa — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.ª, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de cobre, chumbo, zinco, estanho, ouro, prata e outros minerais metálicos, numa área “Barrigão”, localizada nos concelhos de Alcoutim e Loulé, distrito de Faro e Almodôvar, Castro Verde, Mértola e Ourique, distrito de Beja, delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema (European Terrestrial Reference System 1989) PT-TM06/ETRS89:

Área total do pedido: 604,737 km²

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|----------|--------------|---------------|
| 1 | 12 477,305 | - 237 599,576 |
| 2 | 19 477,262 | - 237 599,450 |
| 3 | 21 879,287 | - 234 853,262 |
| 4 | 37 170,005 | - 242 834,335 |
| 5 | 33 362,210 | - 253 290,660 |
| 6 | 16 524,389 | - 248 724,759 |
| 7 | - 6 466,388 | - 233 109,536 |
| 8 | - 19 658,411 | - 211 709,637 |
| 9 | - 16 086,339 | - 208 648,032 |
| 10 | - 545,611 | - 226 672,478 |

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, ou a manifestarem preferência, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março, por escrito com o devido fundamento, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, 87-5.º Andar, 1069-039 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

307811246

Aviso n.º 6174/2014

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março e do n.º 2 do Decreto-Lei

n.º 181/70, de 28 de abril, que MINERÁLIA — Minas Geotecnia e Construções, L.ª, requereu a ampliação da área denominada Bejanca publicitada em 24 de setembro de 2012 (*Diário da República* n.º 185, 2.ª série) para direitos de prospeção e pesquisa de volfrâmio, estanho, ouro, cobre, prata, cobre, chumbo e zinco, e que foi atribuída por contrato celebrado em 31 de julho de 2012, para uma área localizada nos concelhos de Visu, Tondela, Vouzela e S. Pedro do Sul, delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema (European Terrestrial Reference System 1989) PT-TM06/ETRS89:

Área total do pedido de ampliação de área: 119,025 km²

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|----------|------------|-------------|
| 1 | 13 997,577 | 119 999,104 |
| 2 | 13 997,767 | 109 999,173 |
| 3 | 9 612,797 | 109 999,090 |
| 4 | 9 376,593 | 110 280,684 |
| 5 | 9 222,395 | 110 251,881 |
| 6 | 8 978,995 | 110 327,376 |
| 7 | 8 799,794 | 110 422,072 |
| 8 | 8 500,404 | 110 032,469 |
| 9 | 8 371,498 | 109 999,067 |
| 10 | 7 827,804 | 110 284,055 |
| 11 | 7 798,510 | 109 999,056 |
| 12 | 7 512,490 | 109 999,050 |
| 13 | 7 545,319 | 108 653,022 |
| 14 | 9 123,438 | 106 450,231 |
| 15 | 9 123,438 | 103 195,361 |
| 16 | 5 408,284 | 103 195,361 |
| 17 | 3 106,860 | 107 173,535 |
| 18 | 4 997,829 | 109 999,003 |
| 19 | 4 997,675 | 118 126,447 |
| 20 | 5 417,648 | 119 378,946 |
| 21 | 5 053,389 | 119 998,934 |

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março, por escrito com o devido fundamento, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, 87-5.º Andar, 1069-039 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e demais elementos estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

307811205

Direção-Geral do Território**Despacho n.º 6494/2014**

Com vista à execução do Sistema de Abastecimento Público do Guadiana Sul — Adução entre o Reservatório de São Lourenço (Moura) e o cruzamento de Safara, veio a sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., empresa gestora da parceria, criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 90/2009, de 9 de abril, para a exploração e a gestão dos serviços de águas relativos ao Sistema Público Integrado de Águas do Alentejo, requerer a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre dezassete parcelas de terreno, localizadas no concelho de Moura [freguesias Sobral da Adiça, Safara e Moura (Santo Agostinho)].

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente a infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água

e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo Despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de Fevereiro, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, aplicável à construção de servidões administrativas por força do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, os bens imóveis abrangidos pela declaração de utilidade pública devem ser determinados, sob proposta da entidade responsável pela implementação da infraestrutura, por despacho do membro do Governo da tutela;

Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, a declaração de utilidade pública relativa à constituição de servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas deve observar o procedimento previsto do mesmo diploma legal;

Considerando os documentos emitidos pelo Instituto da Conservação da Natureza e Biodiversidade, I. P., pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, pela Comissão Regional de Reserva Agrícola, e pela Administração da Região Hidrográfica do Alentejo comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional e à utilização do domínio hídrico, bem como as condicionantes e medidas de minimização neles previstos.

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território no ponto ii) da alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 580/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2014, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da informação n.º informação n.º 22/GJ/2014, de 24 de fevereiro de 2014, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — São aprovados o mapa e as plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização dos bens imóveis a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, e 5 metros (2.5 m para cada lado do eixo) implicando os seguintes encargos:

- a) A ocupação permanente do subsolo na zona ocupada pela servidão;
- b) A proibição de construção de furos artesianos para a captação de águas a qualquer profundidade;
- c) A proibição de construção de qualquer edificação;
- d) A proibição de instalação de plantações permanentes, que envolvam a movimentação do solo a uma profundidade superior a 80 cm.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, vigilância, manutenção e exploração da conduta, circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., sita na Rua Dr. Aresta Branco, n.º 51, em Beja., e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

5 — Os encargos com as servidões administrativas resultantes deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas Públicas do Alentejo, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

9 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia*.

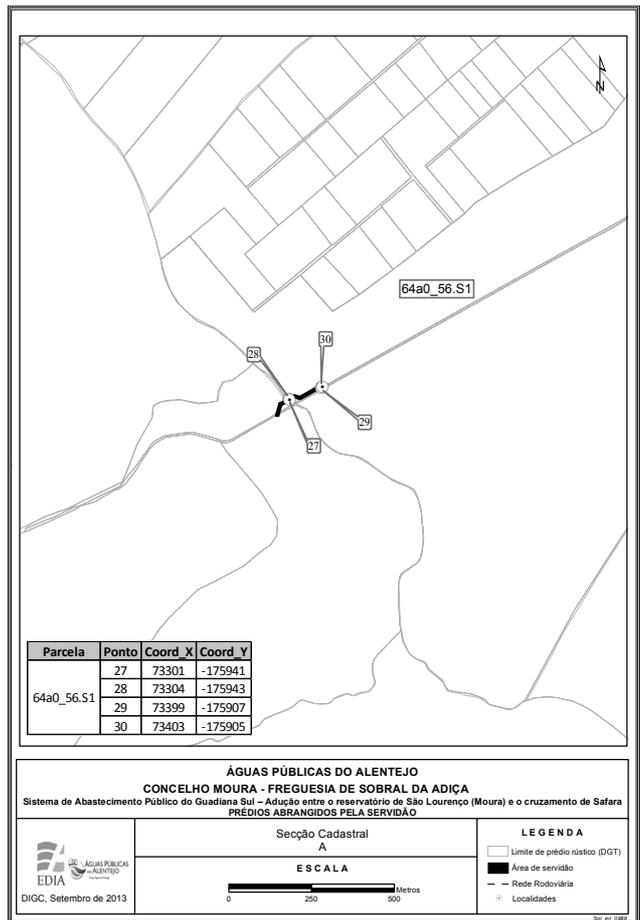
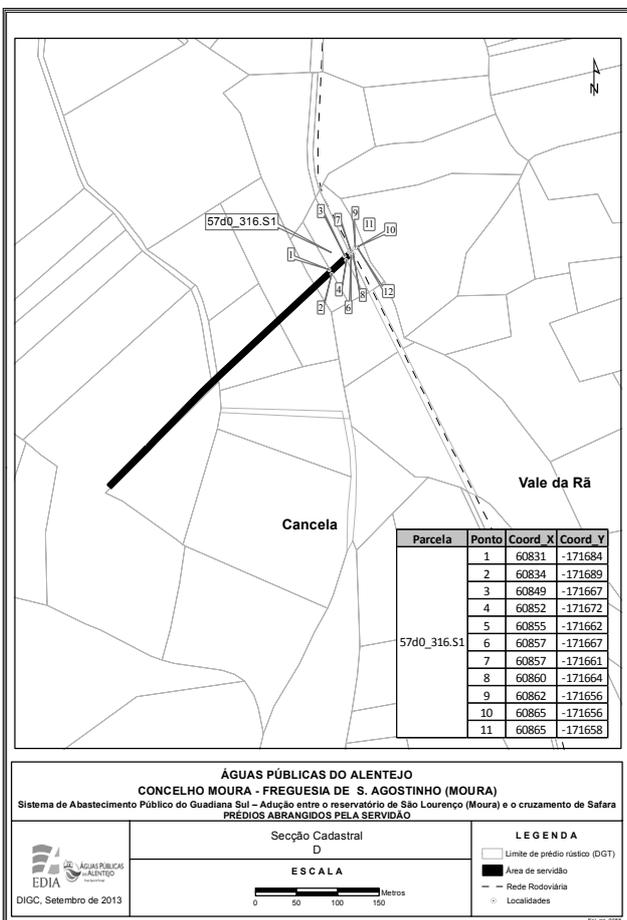
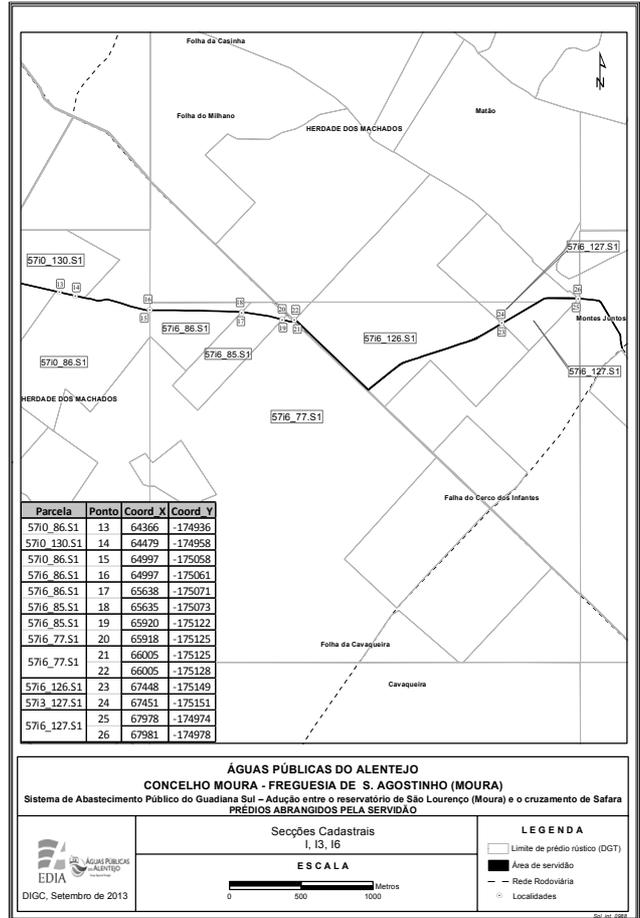
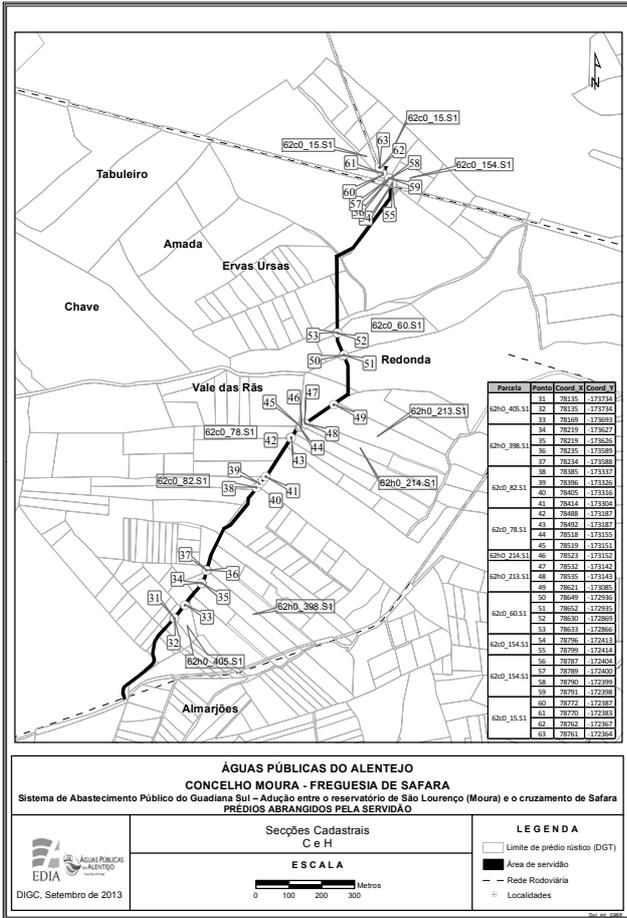
Mapa de Áreas

Sistema de Abastecimento Público do Guadiana Sul — Adução entre o Reservatório de São Lourenço (Moura) e o cruzamento de Safara

| Parcela número | Identificação dos prédios | | | Proprietários e outros interessados | | | | | |
|----------------|---------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|------------------------|--|--|--|
| | Concelho | Freguesia | Matriz Rústica Urbana | Descrição predial | Confrontações | Área (m ²) | Área a sujeitar a servidão (m ²) | Nome | Morada |
| 64a0_56.S1 | Moura | Sobral da Adiça | 56_A | 152/19850905 | Norte: António Lucas de Brito, António Marques Santiago, António Bento Lucas e Joaquim José Ravasco Raposo, Sul: Ribeira de São Pedro; Nascente: Maria Henriqueta de Mendonça e Silva e Carlos Alberto Raposo Mendonça; Poente: António Lucas de Brito, José Lino Caeiro, Manuel Sabastião Gato e Manuel da Silva Brito | 1946000 | 327,00 | José António Ravasco Raposo Deveza Manuel Ravasco Raposo Deveza Margarida do Carmo Ravasco Raposo Deveza | Estrada dos Ciprestes, n.º 84, 2910-316 Setúbal Av. Nuno Álvares 46, 6 C, 2910-622 Setúbal Estrada dos Ciprestes, n.º 84, 2910-316 Setúbal |

| Parcela número | Identificação dos prédios | | | | | | | | Proprietários e outros interessados | |
|----------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|--------|-------------------|---|-----------|---------------------------------|--|--|
| | Concelho | Freguesia | Matriz | | Descrição predial | Confrontações | Área (m²) | Área a sujeitar a servidão (m²) | Nome | Morada |
| | | | Rústica | Urbana | | | | | | |
| 62c0_15.S1 | Moura | Safara | 15_C | — | 1496/20090520 | Norte: Joaquim Fernandes Raposo; Sul: António Lucas de Brito; Nascente: José Baião Guerra e Manuel Rita Isqueiro; poente: Herdeiros de José Bernardo Guerra | 17750 | 271,00 | António Salvador Bento | Rua da Sant' Ana n.º 42 R/C, 7875 Safara |
| 62c0_60.S1 | Moura | Safara | 60_C | — | 437/19881223 | Norte: António Lucas de Brito; Sul: José Ronquilho; Nascente: Pedro Acabado; Poente: Daniel Marques | 28500 | 214,00 | Maria Janeiro Caçador Mariana Caeiro Marques Manuel Caeiro Marques José Bento Das Pazes Batista Entidade Hipotecária: Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Guadiana Interior, CRL | Praça 25 de Abril n.º 15, 7875 Safara Rua Fernão Lourenço n.º 32, 1.º, 2800 Almada Rua Catarina Eufémia, n.º 8, 2.º Dto., Cova da Piedade, 2808-114 Almada Rua de Barrancos, n.º 2, 1.º, 7875-062 Safara Rua das Terçarias, 7860-035 Moura |
| 62c0_78.S1 | Moura | Safara | 78_C | — | 19/19850117 | Norte: António Girão; Sul: Joaquim Matias; Nascente: Courela dos Carrancos; Poente: Teresa de João Godinho Seixas | 12750 | 141,00 | Manuel Fortunato Lopes | Praça 25 de Abril n.º 4, 7875-053 Safara |
| 62c0_82.S1 | Moura | Safara | 82_C | — | omisso | — | 18000 | 84,00 | Maria Teresa Soares — Cabeça de Casal da Herança de | Rua de São Pedro de Moel n.º 112, 2430-165 Marinha Grande |
| 62c0_154.S1 | Moura | Safara | 154_C (antigo 14) | — | 377/19880608 | Norte: António Seita Pisa; Sul: Francisco Barradas Janeiro, Joaquim Augusto Ribeiro e José Francisco Pombeiro; Nascente: Caminho; Poente: António Salvador Bento e Ana Lopes Guerra | 8000 | 46,00 | Manuel Rita Isqueiro | Rua Vicente Esteves, n.º 3, 2.º Esq., 2700-845 Amadora |
| 57d0_316.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 316_D | — | omisso | — | 5750 | 145,00 | José Perfeito Clérigo Presumível Interessado: Francisco Manuel Pato do Moscão | 7860 Moura Rua Dr. Corino de Andrade, n.º 9, 7860-175 Moura |
| 62h0_213.S1 | Moura | Safara | 213_H | — | 1989/20120914 | Norte: Assunção Pereira Chouriço; Sul: Francisco Batalha Caçador; Nascente: Caminho; Poente: Joaquim Bernardo Pereira | 28500 | 118,00 | Libânio Brito Limpo Entidade Hipotecária: Banco Pinto & Sotto Maior, EP Exequente de Penhora: Fazenda Nacional | Rua de Santana n.º 22, 7875 Safara |

| Parcela número | Identificação dos prédios | | | | | | | | Proprietários e outros interessados | |
|----------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|-------------------|---|------------------------|--|--|---|
| | Concelho | Freguesia | Matriz | | Descrição predial | Confrontações | Área (m ²) | Área a sujeitar a servidão (m ²) | Nome | Morada |
| | | | Rústica | Urbana | | | | | | |
| 62h0_214.S1 | Moura | Safara | 214_H | — | 1109/20020927 | Norte: Libânio Brito Limpo; Sul: Maria Antónia Ronquillo; Nascente: Libânio Brito Limpo; Poente: Isabel de Fátima Guerra Pereira Godinho Ferreira e Outra | 9500 | 28,00 | Isalinda Maria Marques Caçador Gonçalves Maria Clara Bicho Caçador Barata Maria Assunção Bicho Caçador António Francisco Bicho Caçador Francisca de Jesus Maques Branco José Manuel Marques Caçador Joaquim Marques Caçador Nuno Alberto Marques Caçador Rosa | Rua 5 de Dezembro, n.º 24, 7875 Safara Praça São Bartolomeu n.º 16, R/C, Dto., 1675-163 Pontinha Rua António Ferreira n.º 9, R/C, Dto., 2695-020 Bobadela Loures Praça São Bartolomeu n.º 16, R/C, Dto., 1675-163 Pontinha Monte dos Sobrais Santo, 7875 Aleixo da Restauração Rua de Angola n.º 51, 7875 Safara Rua 1.º de Dezembro n.º 24, 7875 Safara Rua do Forte n.º 1, 8670-077Aljezur |
| 62h0_398.S1 | Moura | Safara | 398_H | — | omisso | — | 16750 | 76,00 | Leonilde Guinapo Mendes | Rua de Santana n.º 55, 7875 Safara |
| 62h0_405.S1 | Moura | Safara | 405_H | — | omisso | — | 4250 | 39,00 | Leonilde Guinapo Mendes | Rua de Santana n.º 55, 7875 Safara |
| 57i6_77.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 77_I a 18 | — | omisso | — | 27245686 | 1754,00 | Estado Português | Rua da Alfândega n.º 5, 1.º, C, 1149-008 Lisboa |
| 57i6_85.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 85_I316 | — | 2713/20080331 | Norte, Sul, Nascente e Poente: Herdade dos Machados | 218000 | 863,00 | Casa Agrícola Santos Jorge, S. A. | Herdade dos Machados, Apartado 24, 7860-909 Moura |
| 57i6_86.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 86_II21316 | 3625, 3626, 3627 | 2828/20081216 | Norte, Sul, Nascente e Poente: Herdade dos Machados | 2635956 | 3696,00 | Casa Agrícola Santos Jorge, S. A. | Herdade dos Machados, Apartado 24, 7860-909 Moura |
| 57i6_126.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 126_I316 (antigo 75_I21316) | — | 3346/20110608 | Norte, Sul, Nascente e Poente: Herdade dos Machados | 1282889 | 5281,00 | Sociedade Agrícola Laborea, S. A. | Herdade dos Machados, Apartado 24, 7860-909 Moura |
| 57i6_127.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 127_I316 (antigo 75_I21316) | — | 3347/20110608 | Norte, Sul, Nascente e Poente: Herdade dos Machados | 409538 | 1731,00 | Sociedade Agrícola Laborea, S. A. | Herdade dos Machados, Apartado 24, 7860-909 Moura |
| 57ii2i3_130.S1 | Moura | Moura (Santo Agostinho) | 130_II213 (antigo 73_II213) | — | 2752/20080331 | Norte, Nascente e Poente: Herdade dos Machados; Sul: Estrada Nacional que liga Moura ao Sobral da Adiça | 2405000 | 1949,00 | Casa Agrícola Santos Jorge, S. A. | Herdade dos Machados, Apartado 24, 7860-909 Moura |



MINISTÉRIOS DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes do Ministro do Ambiente,
Ordenamento do Território e Energia
e da Ministra da Agricultura e do Mar

Despacho n.º 6495/2014

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRE SAP) realizou procedimento concursal para o cargo de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, publicado, pelo Aviso (extrato) n.º 1463/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Tendo o referido procedimento concursal sido concluído mediante a apresentação, pelo júri do concurso, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 19.º do referido estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, da lista de três candidatos em condições de designação como novo titular do cargo;

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º do mesmo estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado e do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 2 do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro:

Determina-se a cessação, pelo licenciado Pedro Miguel dos Santos Duro Lopes, das funções de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, com efeitos a 11 de maio de 2014.

Aproveita-se esta oportunidade para sinalizar o elevado empenho e competência no exercício das funções

9 de maio de 2014. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

207820886

Despacho n.º 6496/2014

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRE SAP) realizou procedimento concursal para o cargo de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, publicado, pelo Aviso (extrato) n.º 1463/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da referida lei, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o mestre Nuno Miguel Soares Banza;

Nos termos do disposto nos números 8, 10 e 11 do artigo 19.º do referido estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, e do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º e no n.º 2 do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro:

1 — É designado, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o mestre Nuno Miguel Soares Banza para exercer o cargo de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia 12 de maio de 2014.

9 de maio de 2014. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

Nota curricular

Nuno Miguel Soares Banza, 39 anos, é licenciado em Engenharia do Ambiente e Mestre em Ordenamento do Território e Impactes, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa. É Doutorando em Alterações Climáticas e Políticas de Desenvolvimento Sustentável pelo Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa. Foi técnico superior de Engenharia do Ambiente no Instituto da Conservação da Natureza (atual ICNF, I. P.), tendo sido o responsável da especialidade de engenharia do ambiente nos trabalhos dos Planos de Ordenamento do Parque Natural da Arrábida e Reserva Natural do Estuário do Sado. Foi técnico superior da Câmara Municipal do Barreiro, tendo exercido a função de Coordenador do Grupo de Trabalho do Ambiente e Chefe de Divisão de Sustentabilidade Ambiental, tendo sido responsável pela coordenação do Plano Municipal de Ambiente do Barreiro, assim como de vários projetos comunitários. Foi o responsável pela candidatura ao Programa Comunitário IEE/EACI que financiou a criação da Agência Regional de Energia para os concelhos do Barreiro, Moita, Montijo e Alcochete, da qual foi Diretor Técnico. Nesta qualidade coordenou diversos trabalhos de âmbito regional na área da Energia e Alterações Climáticas. Foi membro da Comissão Instaladora da Rede Nacional de Agências de Energia — RNAE. Foi fundador da Reserva Natural Local da Mata Nacional da Machada e Sapal do Rio Coima, da qual foi o primeiro Presidente da Comissão Diretiva. Foi o responsável da Candidatura LIFE Biodiversidade aprovada pela Comissão Europeia para a Reserva Natural Local. Desempenhou o cargo de Subinspetor-Geral da Inspeção Geral da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território. Foi gestor de projetos ambientais na YDreams, SA e consultor de várias entidades na área da Avaliação de Impactes Ambientais. Representou a Associação Nacional de Municípios Portugueses no Grupo de Coordenação da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas. É autor e coautor de várias publicações na sua área de especialidade e colaborador regular de alguns jornais, tendo sido coordenador do caso de estudo português do Projeto “Participatory Spatial Planning in Europe — PSPE”. É membro efetivo da Ordem dos Engenheiros no colégio de Engenharia do Ambiente. É Presidente do Conselho Fiscal da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Sul e Sueste.

207820829

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 511/2014

Nos termos e ao abrigo dos n.ºs 2 e 3 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, alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que não saiu publicada em anexo ao Despacho n.º 5713/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2014, a nota curricular a que alude o respetivo n.º 3, lapso que, mediante declaração da entidade emitente, se retifica, republicando-se integralmente o referido despacho em anexo à presente declaração de retificação, da qual faz parte integrante.

12 de maio de 2014. — O Secretário-Geral, *Rui Dias Fernandes*.

ANEXO

Despacho

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnica especialista do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, a mestre Sara Aguiar de Oliveira Ricardo, com efeitos a partir de 15 de abril de 2014.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

Nota curricular

Sara Aguiar de Oliveira Ricardo, nasceu em Lisboa em 1986, é licenciada em Economia pela NOVA School of Business and Economics (2009) com média de 16 e Mestre em Finanças (2011) pela mesma universidade.

Iniciou a sua atividade profissional como analista no Espírito Santo Investment Bank, na direção de renda Fixa, tendo ainda frequentado estágios noutras instituições bancárias em matérias relacionadas com a gestão de ativos e passivos e com a compra e venda, avaliação e back-testing de produtos estruturados.

207820586

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária**Despacho n.º 6497/2014**

A Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, enquanto autoridade sanitária nacional, procede à atribuição de Número de Controlo Veterinário (NCV) aos estabelecimentos do setor alimentar para os quais a aprovação é exigida nos termos do Regulamento (CE) n.º 852/2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios e do Regulamento (CE) n.º 853/2004, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, ambos do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

A aprovação consiste no reconhecimento prévio do cumprimento das condições hígio-sanitárias exigidas na regulamentação comunitária e nacional para que um estabelecimento possa funcionar e culmina com a atribuição, a cada estabelecimento, de um número de aprovação (NCV).

Tem vindo a ser intensificada em Portugal a preparação de géneros alimentícios em instalações situadas em prédios urbanos destinados à habitação, com o objetivo de fornecer diretamente o consumidor final através da venda direta à porta, em feiras ou em mercados.

A manipulação e ou transformação de géneros alimentícios para fornecimento direto ao consumidor final pode ser considerada uma atividade retalhista no âmbito do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro.

Estas atividades retalhistas não carecem de aprovação nos termos da mencionada legislação, mas tendo em conta o facto de serem desenvolvidas em locais utilizados simultaneamente para outros fins, como sejam, a preparação de refeições para consumo privado e demais atividades domésticas, estão obrigadas ao cumprimento das regras gerais de higiene na preparação de géneros alimentícios.

É necessário, por isso, assegurar que as instalações onde são preparados os géneros alimentícios, nomeadamente, aqueles que são produzidos com matérias-primas de origem animal não transformadas para colocação no mercado, cumprem os requisitos necessários de forma a garantir a proteção do consumidor.

Atendendo a que o Regulamento (CE) n.º 853/2004 exclui do seu âmbito de aplicação as atividades que envolvam a venda ou abastecimento direto dos géneros alimentícios de origem animal ao consumidor final, aquelas apenas se encontram sujeitas ao cumprimento dos requisitos previstos no Regulamento (CE) n.º 852/2004, não sendo necessário a atribuição às mesmas do NCV.

Assim, nos termos do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, determino o seguinte:

1 — O número de controlo veterinário (NCV) representa o reconhecimento do cumprimento dos requisitos hígio-sanitários pelos estabelecimentos que desenvolvem atividades às quais se aplica o Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.

2 — Dadas as características das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos que se situem em prédios urbanos destinados à habitação e cujas atividades se destinem exclusivamente à venda ou fornecimento direto ao consumidor, aquelas, à semelhança dos outros estabelecimentos retalhistas, estão isentas da atribuição do NCV pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, ainda que sejam utilizadas matérias-primas de origem animal não transformadas.

3 — Os titulares dos estabelecimentos a que se refere o número anterior devem:

- a) Licenciar a respetiva atividade na Câmara Municipal da área de implantação do estabelecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho;
- b) Cumprir os requisitos de higiene aplicáveis à atividade, nomeadamente os requisitos gerais do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, e os específicos previstos no capítulo III do anexo II do mesmo Regulamento.

4 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

24 de abril de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Teresa Villa de Brito*.
207818253

Despacho n.º 6498/2014

A Lei n.º 26/2013, de 11 de abril, regula as atividades de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos para uso profissional e de adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos e define os procedimentos de monitorização da utilização de produtos fitofarmacêuticos, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2009/128/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro.

De acordo com o n.º 1 do artigo 18.º deste diploma, a partir de 26 de novembro de 2015, o aplicador de produtos fitofarmacêuticos, para exercer esta atividade, deverá possuir formação superior ou de nível técnico-profissional, na área agrícola ou afins, ou dispor de certificado de aproveitamento em ação de formação sobre aplicação de produtos fitofarmacêuticos que comprovadamente demonstre as competências sobre as áreas temáticas respeitantes ao uso sustentável destes produtos.

Não obstante, o n.º 8 do artigo 18.º do mesmo diploma prevê que os aplicadores que, na data de 16 de abril de 2013, apresentavam mais de 65 anos de idade, também possam adquirir a habilitação de aplicador de produtos fitofarmacêuticos se comprovarem ter obtido aproveitamento em prova de conhecimentos sobre essa matéria, dispensando as exigências gerais para os aplicadores de produtos fitofarmacêuticos.

Desta forma, as temáticas que devem constar da prova de conhecimentos referida terão que ser definidas em concordância com as temáticas constantes da ação de formação destinada a aplicadores de produtos fitofarmacêuticos, de forma a avaliar se estes possuem a capacidade para a manipulação e aplicação segura daqueles produtos, minimizando os riscos dessa atividade, quer para a saúde e segurança do próprio aplicador do produto fitofarmacêutico, quer para a saúde humana em geral e para o ambiente.

Assim, para os efeitos previstos nas disposições conjugadas do n.º 8 do artigo 18.º e do n.º 8 do artigo 24.º, ambos da Lei n.º 26/2013 de 11 de abril, determino o seguinte:

1 — É aprovado, em anexo ao presente despacho, o regulamento da prova de conhecimentos para aplicador de produtos fitofarmacêuticos, bem como as regras que a regem.

2 — O presente despacho retroage os seus efeitos a partir de 16 de abril de 2013.

9 de maio de 2014. — A Diretora-Geral de Alimentação e Veterinária, *Maria Teresa Villa de Brito*.

ANEXO

Regulamento da prova de conhecimentos para aplicadores de produtos fitofarmacêuticos**CAPÍTULO I****Prova de conhecimentos****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece as condições de organização e de funcionamento da prova de conhecimentos para aplicadores de produtos fitofarmacêuticos.

Artigo 2.º**Destinatários**

1 — A prova de conhecimentos prevista no presente regulamento destina-se a pessoas com idade superior a 65 anos, que apliquem ou pretendam aplicar produtos fitofarmacêuticos de uso profissional.

2 — Os destinatários devem submeter-se à prova de conhecimentos:

- a) Por iniciativa do interessado, requerendo a realização da prova aos serviços da Direção Regional de Agricultura e Pescas (DRAP) da sua área de residência; ou
- b) Através de uma Organização de Agricultores, sendo o pedido requerido à DRAP da área onde o interessado pretende exercer a sua atividade.

3 — As habilitações académicas dos aplicadores de produtos fitofarmacêuticos não relevam para a realização da prova a que se refere o presente regulamento.

Artigo 3.º

Formação preparatória

A realização da prova de conhecimentos a que se refere o presente regulamento pode ser precedida pela realização de uma ação de formação preparatória, conforme previsto no Capítulo II deste regulamento.

Artigo 4.º

Local de realização e constituição do júri

1 — A prova de conhecimentos é realizada na DRAP da área de residência do requerente ou da área onde se localiza a Organização de Agricultores proponente.

2 — O júri é constituído por três membros designados pela DRAP onde se realiza a prova, devendo um deles ser um perito em matéria de fitossanidade e outro um técnico da área da formação profissional.

Artigo 5.º

Duração e conteúdo da prova de conhecimentos

1 — A prova de conhecimentos tem uma natureza teórico-prática, com a duração de 90 minutos.

2 — O conteúdo da prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes áreas:

- a) Princípios de proteção integrada;
- b) Meios de proteção das plantas — luta cultural, luta física, luta biológica, luta legislativa, luta genética, luta biotécnica e luta química;
- c) Produto fitofarmacêutico — definição, classificação e modos de ação;
- d) Segurança na utilização de produtos fitofarmacêuticos — características físico-químicas, toxicológicas e ecotoxicológicas, limite máximo de resíduo, equipamento e proteção individual;
- e) Redução do risco na aplicação — cuidados na preparação da calda, dose, concentração e volume da calda, intervalo de segurança, condições de utilização do rótulo;
- f) Material e técnicas de aplicação — seleção de equipamento, inspeção do equipamento, regulação, calibração e limpeza;
- g) Transporte e armazenamento de produtos fitofarmacêuticos.

3 — As entidades formadoras devem disponibilizar todo o material e equipamento de proteção individual necessários para o adequado desempenho dos avaliados na prova de conhecimentos.

Artigo 6.º

Avaliação

1 — Os formandos realizam uma prova de conhecimentos na qual deverão ser capazes de:

- a) Identificar os principais meios de proteção das plantas;
- b) Interpretar as componentes de um rótulo de uma embalagem de produto fitofarmacêutico;
- c) Regular, calibrar e proceder à manutenção dos equipamentos de aplicação;
- d) Efetuar o cálculo de concentração/dose, preparar a calda, aplicar o produto fitofarmacêutico, limpar o equipamento de aplicação e eliminar restos de calda e as embalagens vazias;
- e) Enumerar procedimentos de armazenamento e transporte dos produtos fitofarmacêuticos; e
- f) Enumerar os Princípios da Proteção Integrada.

2 — Considera-se apto o formando que atingir 75 % da avaliação de conhecimentos teórico-práticos.

3 — Compete ao júri, para os efeitos do previsto nos números anteriores, definir os termos precisos de realização da prova, conceber os instrumentos a fornecer ao formando para ele realizar a prova e definir o equipamento que deve estar disponível para que possa realizar todas as operações indicadas na prova.

4 — Compete ainda ao júri elaborar grelhas de avaliação de desempenho do formando para as diferentes operações da prova, estabelecer a pontuação, tendo em conta os seguintes parâmetros de ponderação: cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho; cumprimento da sequência de trabalho adequada; destreza do gesto profissional; minimização dos riscos; qualidade do trabalho final.

5 — O formando tem direito a selecionar o material de aplicação a utilizar na prova de conhecimentos.

CAPÍTULO II

Ação de formação preparatória

Artigo 7.º

Entidades formadoras e formandos

1 — A ação de formação preparatória poderá ser ministrada por uma Organização de Agricultores ou outra entidade formadora, desde que se encontrem certificadas para o efeito, nos termos da Portaria n.º 851/2010 de 6 de setembro, alterada pela Portaria n.º 208/2013 de 26 de junho.

2 — A presente formação destina-se a um número mínimo de 14 e máximo de 20 formandos.

Artigo 8.º

Objetivo

A ação de formação a que se refere o número anterior tem os seguintes objetivos:

- a) Aperfeiçoar as competências obtidas através da experiência dos participantes e atualizar conhecimentos sobre a manipulação e aplicação segura dos produtos fitofarmacêuticos, minimizando os riscos para o aplicador, o ambiente e o consumidor;
- b) Capacitar os formandos para o conhecimento das matérias que se encontram previstas no n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 9.º

Conteúdo temático

A ação de formação preparatória incidirá sobre as matérias mencionadas no n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 10.º

Metodologia

1 — A formação seguirá uma metodologia ativa, centrada no formando e com base na sua experiência, através da utilização de técnicas de ensino de exposição dialogada, análise de casos dos participantes, demonstração, simulação e trabalho individual.

2 — Serão disponibilizados pela entidade formadora todo o equipamento e materiais necessários para realizar a formação preparatória.

Artigo 11.º

Duração

1 — A ação de formação terá uma duração mínima de 7 horas, correspondendo a componente prática a pelo menos metade da formação.

2 — A ação poderá ser realizada em regime laboral ou pós laboral, devendo a parte prática ser realizada em período diurno.

207818618

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Despacho (extrato) n.º 6499/2014

Por meu despacho de 7 de maio de 2014 foi autorizada a cessação, a seu pedido, da comissão de serviço, em regime de substituição, da licenciada Ana Isabel Moura Macara, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica, do mapa de pessoal do IPMA, I. P., com efeitos a 30 de abril de 2014.

9 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

207814681

Despacho n.º 6500/2014

Por meu despacho de 7 de maio de 2014, nomeio o licenciado Carlos Miguel Barão Mateus em regime de substituição, com efeitos a 1 de maio de 2014 no cargo de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica, do mapa de pessoal do IPMA, I. P., publicando-se em anexo nota curricular demonstrativa da aptidão e do perfil adequado para o exercício do cargo.

9 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

Síntese Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Carlos Miguel Barão Mateus

Data de nascimento: 4 de outubro de 1977
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações Académicas

2011: Mestrado integrado em Engenharia de Energia e Ambiente pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

2006: Mestrado em Clima e Ambiente Atmosférico pela Universidade de Évora

2002: Licenciatura em Ciências Geofísicas — Variante Meteorologia /Oceanografia pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Experiência Profissional:

Ponto focal do IPMA no grupo de trabalho VOLCEX/SG

Ponto focal do IPMA no grupo de trabalho FAB SW

Em 2008 ingressou no quadro de pessoal do Instituto de Meteorologia, I. P. desempenhando até ao presente funções de meteorologista aeronáutico na Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica.

Técnico de Operações de Meteorologia (TOMET) na Força Aérea Portuguesa entre 2003 e 2008

Estágio profissionalizante no Instituto de Meteorologia entre 2001 e 2003

207814819

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde

Despacho n.º 6501/2014

O processo de contratualização é instrumental para o desenvolvimento dos cuidados de saúde primários, importando reforçar a sua abrangência e relevância, harmonizar as práticas em vigor a nível nacional e assegurar coerência no tratamento das Unidades de Saúde Familiar (USF), dos profissionais e dos utentes que são acompanhados neste nível de cuidados.

Os princípios orientadores do processo de contratualização nas USF para efeitos de atribuição de incentivos institucionais e financeiros para o ano de 2014 devem ser transparentes, explicitando os objetivos de melhoria de resultados nas áreas do acesso, do desempenho assistencial, da qualidade e da eficiência. Paralelamente, é fundamental continuar a aprimorar os instrumentos de gestão, de governação clínica e os mecanismos de representação e de participação da comunidade.

A Portaria n.º 301/2008, de 18 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 377-A/2013, de 30 de dezembro, veio regular os critérios e condições de atribuição dos incentivos institucionais e financeiros às USF e aos profissionais que as integram, com fundamento em melhorias de produtividade, eficiência, efetividade e qualidade dos cuidados prestados.

Atento o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da referida portaria, o peso dos indicadores nacionais, os critérios gerais para a definição das metas a contratualizar e o referencial das metas de cada indicador nacional

para o processo de contratualização são determinados, anualmente, por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

Assim, determino o seguinte:

1 — Os indicadores do eixo nacional e o seu peso relativo constam do anexo I ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — Os indicadores para os eixos regional e local devem respeitar as seguintes regras de seleção:

a) Os 4 indicadores do eixo regional selecionados pelas Administrações Regionais de Saúde, IP (ARS, IP) devem ter uma soma de ponderações entre 12 e 20, inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador escolhido deve ser reduzida para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 15%;

b) Os 2 indicadores do eixo local selecionados pelos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) devem ter uma soma de ponderações entre 6 e 10 inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador deve ser reduzida proporcionalmente para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 7,5%;

c) Os 4 indicadores do eixo local selecionados pela USF devem ter uma soma de ponderações entre 10 e 20, inclusive, sendo que a ponderação absoluta de cada indicador deve ser reduzida proporcionalmente para um valor percentual, para que o somatório de ponderações seja de 15%.

3 — Os indicadores referidos nos números anteriores são contratualizados para períodos mínimos de três anos, dando margem para a implementação dos registos e para a estruturação da prestação de cuidados visada pelo indicador, com o fim de garantir os melhores resultados em saúde, a motivação dos profissionais e o desenvolvimento organizacional das equipas.

4 — A contratualização das metas para cada um dos indicadores depende da negociação a ser efetuada entre o ACES e a USF. As metas devem ser exigentes, mas viáveis, com o fim de garantir os melhores resultados em saúde, a motivação dos profissionais, e ter em conta o desenvolvimento organizacional das equipas.

5 — A definição de metas para cada um dos indicadores deve observar os seguintes critérios gerais:

a) O valor previsto no Plano de Ação da USF, no Plano de Atividades do ACES e no Plano Regional e Nacional de Saúde;

b) O histórico de resultados alcançados na USF no contexto do ACES, a nível regional e nacional;

c) A evolução de taxa de esforço ao longo dos anos de atividade da USF;

d) Os recursos disponíveis em cada USF, bem como a análise das variáveis de contexto referentes à prestação de cuidados à população;

e) As boas práticas de prestação de cuidados de saúde.

6 — Adicionalmente, de forma a promover a convergência para patamares de desempenho harmonizados a nível nacional e que correspondem a boas práticas em saúde validadas tecnicamente, deve ser iniciado um processo de apuramento de valores de referência nacional, os quais devem reunir o maior consenso na comunidade a que se destinam, devendo ser ouvidas as ordens profissionais, os sindicatos e as sociedades científicas.

9 de maio de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

ANEXO I

Indicadores Nacionais e Peso Relativo

| Tipo | Código SIARS | Nome abreviado do indicador | Área clínica | Peso |
|-------------------------|--------------|--|--------------|-------|
| Eixo Nacional | | | | 62,5% |
| Acesso | 2013.006.01 | Taxa de utilização de consultas médicas - 3 anos | Transversal | 4,5% |
| | 2013.004.01 | Taxa de domicílios enfermagem por 1.000 inscritos | Transversal | 3,0% |
| Desempenho Assistencial | 2013.051.01 | Proporção de grávidas, com acompanhamento adequado | S. Materna | 4,5% |
| | 2013.052.01 | Proporção MIF, com acompanhamento adequado em PF | SM/PF | 5,0% |
| | 2013.058.01 | Proporção crianças 1 ano, c/ acompanhamento adequado | S. Inf. Juv. | 6,0% |
| | 2013.056.01 | Proporção idosos, sem ansiol. / sedat. / hipnót. | S. Mental | 2,0% |
| | 2013.047.01 | Proporção utentes >= 14 A, c/ reg. hábit. tabágic. | Transversal | 2,5% |
| | 2013.020.01 | Proporção hipertensos < 65 A, com PA < 150/90 | Hipertensão | 3,0% |
| | 2013.039.01 | Proporção DM c/ última HgbA1c <= 8,0 % | Diabetes | 3,0% |
| Satisfação | — | Satisfação de utilizadores de unidades funcionais | Transversal | 5,0% |
| Eficiência | 2013.070.01 | Despesa medicamentos prescritos, por utilizador (PVP), participados. | Transversal | 16,0% |
| | 2013.069.01 | Despesa MCDTs prescritos, por utilizador (preço conv.) | Transversal | 8,0% |

1. Legenda: Peso — Peso do indicador na contabilização do Score; S. Inf. Juv. — Saúde infantil e Juvenil; SM/PF — Saúde da Mulher e Planeamento Familiar.

207816682

Louvor n.º 276/2014

No momento em que a Dra. Regina Filomena Mesquita Pimentel cessa funções como Presidente do Instituto Nacional de Emergência Médica, é de inteira justiça que louve a forma esclarecida e dedicada como exerceu o seu cargo.

Cumpra salientar, além da competência, a forma leal como exerceu o cargo, a colaboração ativa e a disponibilidade permanente num momento de transição do Instituto Nacional de Emergência Médica.

É assim inteiramente merecido este público louvor dando testemunho do seu contributo para a salvaguarda do serviço público.

24 de abril de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

207816511

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde**Despacho n.º 6502/2014**

1 - Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete, atualmente a exercer funções como técnica especialista desde 3 de novembro de 2011, a licenciada Cristiana Teixeira Lopes Soares Calheiros.

2 - Nos termos do artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 12 de maio de 2014.

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

12 de maio de 2014. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

ANEXO

Nota curricular

Cristiana Teixeira Lopes Soares Calheiros, Licenciada em Direito, Mestranda em Direito Administrativo na Faculdade de Direito de Lisboa, Advogada desde 2002, foi nomeada em novembro de 2011 para o desempenho de funções de assessoria no Gabinete de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde. Até essa data e desde Janeiro de 2010, exerceu advocacia enquanto Advogada Associada da BAS - Sociedade de Advogados, RL, desenvolvendo a sua atividade principalmente no âmbito do Direito Administrativo, em especial nas áreas do direito da saúde e bioética, direito farmacêutico, dedicando-se ainda ao Direito Administrativo Geral e ao Contencioso Administrativo. Entre setembro de 2007 e Dezembro de 2010, exerceu advocacia integrada no Departamento de Direito Público da F. Castelo Branco & Associados - Sociedade de Advogados, desenvolvendo a sua atividade no âmbito da contratação pública, prestando serviços de consultoria tanto a empresas privadas, como a institutos públicos, bem como patrocínio forense no âmbito do contencioso administrativo. Exerceu ainda funções de assessora jurídica no gabinete do Vereador da Câmara Municipal de Lisboa, com o pelouro das atividades económicas, entre fevereiro e abril de 2007. Entre janeiro de 2005 e fevereiro de 2007, exerceu advocacia integrando o Departamento de Direito Público da Simmons & Simmons Rebelo de Sousa & Associados, no qual prestou serviços de consultoria no domínio do direito administrativo, em especial em matérias relacionadas com a realização de despesa pública, de contratação pública e parcerias público-privadas, bem como o patrocínio forense no âmbito do contencioso administrativo. Até 2005, participou em diversos projetos enquanto consultora externa da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, nomeadamente integrando o grupo de trabalho que no âmbito do “The Johns Hopkins Comparative Nonprofit Sector Project” elaborou o estudo do Terceiro Setor em Portugal.

207816796

Secretaria-Geral**Despacho (extrato) n.º 6503/2014**

Por despacho do Ministro da Saúde de 4 de abril de 2014, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau ‘prata’, a:

António Alfredo Coelho Jacinto
Catarina de Senna Fernandes Cabral Sena
Emanuel San Bento Furtado
Isabel Maria Gonçalves Costa
Rui Luís Gonçalves dos Reis
Rui Manuel Marques Fernandes da Costa

Pelo despacho em epígrafe, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau ‘ouro’, a:

Álvaro Fernando Santos Almeida
António Alfredo de Sá Leuschner Fernandes
António Manuel Bensabat Rendas
António Manuel Pinto do Amaral Coutinho
Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE
Francisco Henrique Moura George
Henrique Manuel Bicha Castelo
João Manuel Lopes de Oliveira
José Agostinho Marques Lopes
Kamal Mansinho
Miguel Joaquim Santos Lima Oliveira da Silva
Miguel Pedro Pires Cardoso de Seabra
Teresa Maria da Silva Sustelo
Vasco António de Jesus Maria

7 de maio de 2014. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

207817313

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.**Aviso n.º 6175/2014**

Após homologação por deliberação de 7 de maio de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Psiquiatria da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 1739/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014:

1.º Ana Margarida Duarte Monteiro de Negreira Baptista: 17,42 valores

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue nas instalações na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

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

207815053

Aviso n.º 6176/2014

Após homologação por deliberação de 7 de maio de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Ortopedia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 1625/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2014:

1.º Jorge Fernando Pon Nunes: 18,15 valores.

Candidato excluído:

Luis Miguel Alpendre Miragaia (a).

(a) Falta de comparência à Entrevista de Seleção.

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue nas instalações na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

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

207815012

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.**Aviso (extrato) n.º 6177/2014**

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo de 20/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Raquel Dias Solipa, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES Loures-Odivelas, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

27 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207817849

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Aviso (extrato) n.º 6178/2014

Lista de classificação final do procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída para preenchimento de doze postos de trabalho de enfermeiro da carreira especial de enfermagem.

De harmonia com o disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, e após audiência aos interessados no âmbito do Código do Procedimento Administrativo, torna-se pública a lista de classificação final definitiva do procedimento concursal para o preenchimento de doze (12) postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, a que se reporta o Aviso n.º 16957/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 20 de dezembro de 2012, homologada em 05-05-2014, por deliberação do Conselho de Administração deste Centro.

A referida lista de classificação final está disponível para consulta no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais e será publicitada na página eletrónica deste Centro Hospitalar (www.roviscopais.min-saude.pt). Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, da referida deliberação de homologação cabe recurso hierárquico, a interpor para S. Ex.ª o Ministro da Saúde, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, o qual deverá ser remetido por carta registada, com aviso de receção, endereçada ao Presidente do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais sito na Quinta da Fonte Quente, 3060-908 Tocha.

12 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Victor Manuel Romão Lourenço.

207815459

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 277/2014

PRÉMIO DE ESCOLA — MÉRITO INSTITUCIONAL — 2013

Área geográfica do Centro

Com o objetivo de distinguir as escolas que, de forma excecional, desenvolveram a qualidade da educação, da aprendizagem e dos resultados através do desenvolvimento de projetos coletivos, o Ministério da Educação e Ciência instituiu, através do Despacho n.º 13346/2012, de 11 de outubro, a atribuição anual do Prémio de Escola dirigido aos estabelecimentos públicos – agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas – e privados da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Concluída a 2.ª edição deste Prémio de Escola – Mérito Institucional, o júri constituído, para o efeito, deliberou na sua reunião de 16 de abril de 2014, atribuir o “Prémio de Escola – Mérito Institucional 2013”, a

três escolas inseridas nas áreas geográficas do Norte, do Centro e de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Prémio de Escola, aprovado pelo Despacho n.º 13346/2012, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 197, de 11 de outubro:

1. Decido dar um público tributo de apreço e reconhecimento à Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho – Figueira da Foz, pela distinção recebida a qual serve a causa da educação.

2. Publique-se no *Diário da República*.

12 de maio de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

207820456

Louvor n.º 278/2014

PRÉMIO DE ESCOLA — MÉRITO INSTITUCIONAL — 2013

Área geográfica de Lisboa e Vale do Tejo

Com o objetivo de distinguir as escolas que, de forma excecional, desenvolveram a qualidade da educação, da aprendizagem e dos resultados através do desenvolvimento de projetos coletivos, o Ministério da Educação e Ciência instituiu, através do Despacho n.º 13346/2012, de 11 de outubro, a atribuição anual do Prémio de Escola dirigido aos estabelecimentos públicos – agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas – e privados da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Concluída a 2.ª edição deste Prémio de Escola – Mérito Institucional, o júri constituído, para o efeito, deliberou na sua reunião de 16 de abril de 2014, atribuir o “Prémio de Escola – Mérito Institucional 2013”, a três escolas inseridas nas áreas geográficas do Norte, do Centro e de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Prémio de Escola, aprovado pelo Despacho n.º 13346/2012, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 197, de 11 de outubro:

1. Decido dar um público tributo de apreço e reconhecimento ao Agrupamento de Escolas de Santo António - Barreiro, pela distinção recebida a qual serve a causa da educação.

2. Publique-se no *Diário da República*.

12 de maio de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

207820431

Louvor n.º 279/2014

PRÉMIO DE ESCOLA — MÉRITO INSTITUCIONAL — 2013

Área geográfica do Norte

Com o objetivo de distinguir as escolas que, de forma excecional, desenvolveram a qualidade da educação, da aprendizagem e dos resultados através do desenvolvimento de projetos coletivos, o Ministério da Educação e Ciência instituiu, através do Despacho n.º 13346/2012, de 11 de outubro, a atribuição anual do Prémio de Escola dirigido aos estabelecimentos públicos – agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas – e privados da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Concluída a 2.ª edição deste Prémio de Escola – Mérito Institucional, o júri constituído, para o efeito, deliberou na sua reunião de 16 de abril de 2014, atribuir o “Prémio de Escola – Mérito Institucional 2013”, a três escolas inseridas nas áreas geográficas do Norte, do Centro e de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Prémio de Escola, aprovado pelo Despacho n.º 13346/2012, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 197, de 11 de outubro:

1. Decido dar um público tributo de apreço e reconhecimento à Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves – Valadares – Gaia, pela distinção recebida a qual serve a causa da educação.

2. Publique-se no *Diário da República*.

12 de maio de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

207820601

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 6504/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por

meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, ao professor a seguir indicado, que concluiu a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

| Nome | Grupo de Recrutamento/Disciplina curricular do ensino vocacional da Música | Classificação profissional (valores) |
|---|--|--------------------------------------|
| Alfredo José Marinho Caseiro de Almeida | 430 — Economia | 14 |

10 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207815353

Despacho n.º 6505/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles

diplomas, à professora a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Católica, nos termos do Despacho n.º 12173/2012, de 10 de setembro de 2012, publicado no *Diário da República* n.º 180, de 17 de setembro de 2012.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2013.

| Nome | Grupo de recrutamento | Classificação profissional (valores) |
|--|--|--------------------------------------|
| Cândida Rosa Amorim Novais Nogueira Perpétua | 430 — Economia e Contabilidade | 13 |

30 de janeiro de 2014. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207817873

Despacho n.º 6506/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles di-

plomas, à professora a seguir indicada, que concluiu a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

| Nome | Grupo de recrutamento | Classificação profissional (valores) |
|--|----------------------------|--------------------------------------|
| Luciana Margarida Lopes Almeida dos Santos | 500 — Matemática | 14,5 |

7 de abril de 2014. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207815378

Despacho n.º 6507/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles

diplomas, aos professores a seguir indicados, que concluíram com aproveitamento o Curso de Profissionalização em Serviço, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2013.

| Nome | Grupo de recrutamento | Classificação profissional (valores) |
|---|--|--------------------------------------|
| Cristina Luísa Nogueira Soares da Costa | 540 — Eletrotecnia | 13,5 |
| Fernanda Cristina Correia Diogo | 200 — Português e Estudos Sociais/História | 15,5 |
| Isabel da Silva Mota | 550 — Informática | 14,5 |

5 de maio de 2014. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207817938

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes

Aviso (extrato) n.º 6179/2014

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se publica a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de agrupamento de escolas n.º 2 de Abrantes, com efeitos a 1 de setembro de 2013.

| Nome | Grupo | Q.A | Índice |
|--|-------|--------|--------|
| Pedro Miguel de Barros Moreira | 620 | 121502 | 167 |

12 de maio de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Alcino José Brás Herminio*.

207817298

Aviso (extrato) n.º 6180/2014

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se publica a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2013.

| Nome | Grupo | QZP | Índice |
|--|-------|-----|--------|
| Zélia Maria Duarte Marques Elias | 110 | 06 | 167 |

12 de maio de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Alcino José Brás Herminio*.

207817135

Agrupamento de Escolas de Almancil, Loulé

Declaração de retificação n.º 512/2014

Por ter sido publicado em duplicado, declara-se sem efeito o despacho n.º 14924/2013, de 6 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro de 2013.

12 de maio de 2014. — O Diretor, *Rui Miguel Lourenço Filipe*.

207817038

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

Despacho n.º 6508/2014

Aos dois dias do mês de setembro de dois mil e treze, no exercício das competências que me são conferidas pelo n.º 7 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 11 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego as seguintes competências:

1. Na subdiretora Isabel Cristina Marques:

1 — Nas faltas e impedimentos do diretor, nos termos e ao abrigo do n.º 1, do artigo 41.º do CPA, e em conformidade com o definido no n.º 8, do artigo 20.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto -Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, todas as competências que a lei, o Diretor Regional, a Câmara Municipal e o Regulamento Interno lhe conferem;

2 — Substituir e representar o Diretor em todos os assuntos de gestão e administração do Agrupamento;

3 — Autorizar pedidos de transferência de escolas ou mudança de turma, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas;

4 — Superintender a constituição e alteração de turmas, no cumprimento da legislação em vigor;

5 — Convocar reuniões;

6 — Presidir às reuniões em substituição e representação do Diretor, nomeadamente do Conselho Pedagógico, dos Conselhos de Turma de natureza disciplinar e outras de caráter geral;

7 — Supervisionar, planear e assegurar a execução das atividades pedagógicas;

8 — Superintender, no geral, todos os assuntos que em termos pedagógicos, digam respeito ao corpo discente, nomeadamente tutorias e resultados escolares;

9 — Coordenar a aplicação dos apoios previstos na lei;

10 — Supervisionar todo o processo de realização de exames nacionais, exames de equivalência a exames nacionais, provas de aferição e testes intermédios que se realizem no Agrupamento, podendo adotar todos os procedimentos que entenda necessários ou adequados para os levar a cabo;

11 — Homologar atas e pautas de avaliação de alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário.

2. Na adjunta Maria Dulce da Costa Lopes Pinto:

1 — Superintender em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos à Ação Social Escolar, em conformidade com a legislação em vigor e as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

2 — Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais — administrativos e pedagógicos exigíveis à realização de visitas de estudo;

3 — Coordenar e supervisionar o funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar e dos respetivos setores em funcionamento no Agrupamento, nomeadamente papelaria, bufetes, refeitório e reprografia;

4 — Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das atribuições do Conselho Administrativo;

5 — Planear e assegurar os procedimentos necessários para aquisição de bens e serviços para o Agrupamento;

6 — Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

7 — Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

3. No adjunto José Luís Araújo:

1 — Superintender no processo de gestão de recursos humanos em atividades de substituição de docentes ausentes;

2 — Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente, em articulação com o diretor e autarquia;

3 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente, em articulação com o Diretor e autarquia municipal;

4 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal não docente;

5 — Superintender os processos concursais no que respeita a pessoal não docente;

6 — Superintender a colocação e manutenção do equipamento informático;

7 — Gerir as instalações, espaços e demais equipamentos, bem como outros recursos educativos, especialmente na área das TIC;

8 — Zelar pela conservação de espaços interiores e exteriores, bem como de equipamentos;

9 — Supervisionar a implementação dos procedimentos disciplinares em relação aos alunos;

10 — Supervisionar a implementação projetos;

4. Na adjunta Maria de Lurdes Pereira:

1 — Autorizar pedidos de transferência de escolas ou mudança de turma, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para a Educação Pré-escolar e 1.º CEB;

2 — Superintender a constituição e alteração de turmas na Educação Pré-escolar e 1.º CEB, desde que seja cumprida a legislação;

3 — Intervir na área do pessoal docente, designadamente, distribuição de serviço, elaboração de horários, na Educação Pré-escolar e 1.º CEB;

4 — Supervisionar, planear e assegurar a execução das atividades pedagógicas da Educação Pré-escolar e 1.º CEB;

5 — Superintender, no geral, todos os assuntos que em termos pedagógicos, digam respeito ao corpo discente, nomeadamente tutorias e resultados escolares do 1.º CEB;

6 — Coordenar a aplicação dos apoios do 1.º CEB previstos na lei;

7 — Supervisionar o processo de realização de exames de equivalência ao 1.º CEB, provas finais de ciclo e testes intermédios que se realizem no Agrupamento;

8 — Homologar atas de reuniões de Departamento, de Conselhos de Docentes, Projetos de Articulação Curricular da Educação Pré-escolar e 1.º CEB;

9 — Homologar atas e relatório de avaliação das atividades do Ensino Pré-escolar;

10 — Homologar atas e pautas de avaliação de alunos do 1.º CEB;

11 — Supervisionar os transportes escolares dos alunos e crianças da Educação Pré-escolar e 1.º CEB;

12 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;

2 de setembro de 2013. — A Diretora, *Maria Margarida Geada Coutinho de Lucena*.

207816552

Agrupamento de Escolas António Feijó, Ponte de Lima

Aviso (extrato) n.º 6181/2014

Transferência de Docentes — Ano Escolar 2013-2014

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, publica-se a lista do pessoal docente, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, transferido para este Agrupamento de Escolas em resultado de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2013:

| Nome | Grupo de recrutamento | Carreira | Índice de vencimento | Agrupamento de Escolas de origem |
|---|-----------------------|-------------------|----------------------|----------------------------------|
| Maria Manuela Cardoso Marques | 910 | Docente | 340 | A.E. Arcozelo — código 152640. |

12 de maio de 2014. — O Diretor, *José António Fernandes da Silva*.

207817305

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures

Despacho n.º 6509/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deogo, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Maria Piedade Gerardo Parente, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
- 1.2 — Representar o Agrupamento;
- 1.3 — Assinar a correspondência, diplomas e outros documentos oficiais;
- 1.4 — Participar no Conselho Administrativo;
- 1.5 — Administrar a plataforma das compras públicas (Acordos quadro e Ajustes diretos);
- 1.6 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar (2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino secundário), em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente: refeitório da escola sede, lanches, bufetes, papelarias, seguro escolar e auxílios económicos;
- 1.7 — Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos refeitórios das escolas geridos pela Autarquia e do Ministério da Educação;
- 1.8 — Gerir os processos relativos aos transportes escolares;
- 1.9 — Desenvolver a tramitação processual e de decisão sobre a concessão dos apoios no âmbito da ação social escolar, nos termos da legislação vigente;
- 1.10 — Autorizar o abate de bens, mobiliários e matérias degradadas e inutilizados;
- 1.11 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 2.º e 3.º CEB;
- 1.12 — Coordenar os processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos;
- 1.13 — Gerir e acompanhar a manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos da educação pré-escolar, Escola Bartolomeu Dias;
- 1.14 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola EB Bartolomeu Dias;
- 1.15 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º e 3.º CEB;
- 1.16 — Coordenar o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
- 1.17 — Coordenar o programa TEIP III;
- 1.18 — Supervisionar a Educação Especial.

2 — Na Ajunta do diretor, Magda Sofia Cardos Almeida, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

- 2.1 — Representar o agrupamento;
- 2.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 1.º CEB;
- 2.3 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente o leite escolar e seguro escolar na educação pré-escolar e no 1.º CEB;

2.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos e contratação do leite escolar;

2.5 — Coordenar o grupo para a elaboração dos horários do pessoal e dos alunos (1.º Ciclo);

2.6 — Coordenar o grupo para a elaboração das turmas do 1.º ciclo;

2.7 — Acompanhar o cumprimento da manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos das escolas do 1.º CEB;

2.8 — Coordenar o processo de escolha dos manuais escolares do 1.º ciclo e registo na respetiva plataforma;

2.9 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar, educação especial e 1.º ciclo do ensino básico nos termos dos regimes legais aplicáveis;

2.10 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente afeto ao ministério da educação;

2.11 — Despachar a assiduidade do pessoal não docente;

2.12 — Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto ao ministério da educação;

2.13 — Gerir e distribuir o pessoal não docente;

2.14 — Coordenar a supervisão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º CEB;

2.15 — Superintender no processo da aplicação dos testes intermédios no 1.º CEB.

3 — No Ajunta do diretor, Júlio Manuel Matos Félix, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Representar o Agrupamento;

3.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.3 — Coordenar a equipa para a formação dos horários e turmas do ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.4 — Coordenar o grupo para a elaboração de horários do pessoal docente;

3.5 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente com júri dos procedimentos;

3.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola Secundária de Sacavém;

3.7 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal não docente do 2.º e 3.º CEB, do ensino secundário e ensino noturno e nos termos dos regimes legais aplicáveis;

3.8 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do ensino secundário e dos cursos de educação e formação e profissionais;

3.9 — Superintender o processo da aplicação dos testes intermédios e exames no ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos) e secundário;

3.10 — Gerir e organizar a utilização dos programas informáticos na área pedagógica (Alunos/ENES/ENEBS).

4 — Na Ajunta do diretor, Anabela de Oliveira Feliciano e Pacheco, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

4.1 — Representar o Agrupamento;

4.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas na educação pré-escolar;

4.3 — Coordenar administrativamente o Ensino particular;

4.4 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 1.º CEB;

4.5 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos e contratação do leite escolar;

4.6 — Acompanhar a execução das atividades no domínio da ação escolar (Educação Pré-Escolar e 1.º CEB);

4.7 — Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos refeitórios das escolas geridos pela autarquia;

4.8 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente afeto à autarquia local;

4.9 — Despachar a assiduidade do pessoal não docente;

4.10 — Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à autarquia local;

4.11 — Gerir o pessoal não docente, incluindo a mobilidade entre estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;

4.12 — Distribuir o serviço não docente;

4.13 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da educação pré-escolar;

4.14 — Gerir e acompanhar a manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos da educação pré-escolar e do 1.º CEB;

4.15 — Gerir a formação de grupos da educação pré-escolar e horários;

4.16 — Coordenar a supervisão das atividades de apoio à família na educação pré-escolar.

Todas as competências têm efeito a partir de 1 de setembro de 2011.

5 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

207817679

Despacho n.º 6510/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deogo, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Anabela de Oliveira Feliciano e Pacheco, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;

1.2 — Representar o Agrupamento;

1.3 — Assinar a correspondência, diplomas e outros documentos oficiais;

1.4 — Participar no Conselho Administrativo;

1.5 — Administrar a plataforma das compras públicas (Acordos quadro e Ajustes diretos);

1.6 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar (2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino secundário), em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente: refeitório da escola sede, lanches, bufetes, papelarias, seguro escolar e auxílios económicos;

1.7 — Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos refeitórios das escolas geridos pela Autarquia e do Ministério da Educação;

1.8 — Gerir os processos relativos aos transportes escolares;

1.9 — Desenvolver a tramitação processual e de decisão sobre a concessão dos apoios no âmbito da ação social escolar, nos termos da legislação vigente;

1.10 — Autorizar o abate de bens, mobiliários e matérias degradadas e inutilizados;

1.11 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 2.º e 3.º CEB;

1.12 — Coordenar os processos de contratação das compras públicas, nomeadamente com júri dos procedimentos;

1.13 — Gerir e acompanhar a manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos da educação pré-escolar, Escola Bartolomeu Dias;

1.14 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola EB Bartolomeu Dias;

1.15 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º e 3.º CEB;

1.16 — Coordenar o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;

1.17 — Coordenar o programa TEIP III;

1.18 — Supervisionar a Educação Especial.

Todas as competências têm efeito a partir de 17 de maio de 2012.

6 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

207818083

Despacho n.º 6511/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deogo, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Anabela de Oliveira Feliciano e Pacheco, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;

1.2 — Representar o Agrupamento;

1.3 — Assinar a correspondência, diplomas e outros documentos oficiais;

1.4 — Ensino Particular;

1.5 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas na Educação pré-escolar;

1.6 — Participar no Conselho Administrativo;

1.7 — Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

1.8 — Administradora na plataforma das compras públicas (Acordos quadro e Ajustes diretos);

1.9 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente: refeitório da escola sede, lanches, bufetes, papelarias, seguro escolar e auxílios económicos;

1.10 — Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos refeitórios das escolas geridos pela Autarquia e do Ministério da Educação;

1.11 — Gerir os processos relativos aos transportes escolares;

1.12 — Desenvolver de toda a tramitação processual e de decisão sobre a concessão dos apoios no âmbito da ação social escolar, nos termos da legislação vigente;

1.13 — Autorizar o abate de bens, mobiliários e matérias degradadas e inutilizados;

1.14 — Gerir e acompanhar a manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos da educação pré-escolar, Escola Bartolomeu Dias e Escola Secundária de Sacavém;

1.15 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente afeto à autarquia local;

1.16 — Despachar a assiduidade do pessoal não docente;

1.17 — Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à autarquia local;

1.18 — Gerir o pessoal não docente, incluindo a mobilidade entre estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;

1.19 — Distribuir o serviço não docente;

1.20 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da educação pré-escolar;

1.21 — Gerir a formação de grupos da educação pré-escolar e horários;

1.22 — Coordenar a supervisão das atividades de apoio à família na educação pré-escolar;

1.23 — Supervisionar a Educação Especial.

2 — Na Ajunta do diretor, Magda Sofia Cardoso Almeida, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Representar o agrupamento;

2.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 1.º CEB;

2.3 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente o leite escolar e seguro escolar na educação pré-escolar e no 1.º CEB;

2.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos e contratação do leite escolar;

2.5 — Coordenar o grupo para a elaboração dos horários do pessoal e dos alunos (1.º Ciclo);

2.6 — Coordenar o grupo para a elaboração das turmas do 1.º ciclo;

2.7 — Acompanhar o cumprimento da manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos das escolas do 1.º CEB;

2.8 — Coordenar o processo de escolha dos manuais escolares do 1.º ciclo e registo na respetiva plataforma;

2.9 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar, educação especial e 1.º ciclo do ensino básico nos termos dos regimes legais aplicáveis;

2.10 — Coordenar a supervisão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º CEB;

2.11 — Superintender no processo da aplicação dos testes intermédios e exames do 1.º CEB.

3 — No Ajusto do diretor, Júlio Manuel Matos Félix, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Representar o Agrupamento;

3.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.3 — Superintender a formação dos horários e turmas do ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.4 — Coordenar o grupo para a elaboração de horários do pessoal docente;

3.5 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente com júri dos procedimentos;

3.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola Secundária de Sacavém;

3.7 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal não docente do 2.º e 3.º CEB, do ensino secundário e ensino noturno e nos termos dos regimes legais aplicáveis;

3.8 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do ensino secundário e dos cursos de educação e formação e profissionais;

3.9 — Superintender o processo da aplicação dos testes intermédios e exames no ensino básico (2.º e 3.º ciclos) e secundário;

3.10 — Gerir e organizar a utilização dos programas informáticos na área pedagógica (Alunos/ENES/ENEB).

4 — No Ajusto do diretor, Hugo Liz de Castro Pacheco, delego as competências para praticar os seguintes atos:

4.1 — Representar o Agrupamento;

4.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 2.º e 3.º CEB;

4.3 — Superintender na formação dos horários do 2.º e 3.º CEB;

4.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos;

4.5 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º e 3.º CEB;

4.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola EB Bartolomeu Dias;

4.7 — Coordenar o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;

4.8 — Coordenar o programa TEIP III;

4.9 — Coordenar os projetos em desenvolvimento no Agrupamento;

4.10 — Diretor do Clube de Desporto Escolar;

4.11 — Colaborar com a equipa responsável pela elaboração de horários (alunos);

4.12 — Coadjuvar a equipa responsável pela elaboração de turmas.

Todas as competências têm efeito a partir de 3 de setembro de 2012.

6 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Can-deias*.

207817808

Despacho n.º 6512/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas, as competências que a seguir se discriminam:

1 — No Ajusto do Diretor, Hugo Liz de Castro Pacheco, delego as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Representar o Agrupamento;

1.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 2.º e 3.º CEB;

1.3 — Superintender na formação dos horários do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;

1.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos;

1.5 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;

1.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola EB Bartolomeu Dias;

1.7 — Coordenar o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;

1.8 — Coordenar o programa TEIP III;

1.9 — Coordenar os projetos em desenvolvimento no Agrupamento;

1.10 — Diretor do Clube de Desporto Escolar;

1.11 — Colaborar com a equipa responsável pela elaboração de horários (alunos);

1.12 — Coadjuvar a equipa responsável pela elaboração de turmas.

Todas as competências têm efeito a partir de 1 de junho de 2012.

6 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Can-deias*.

207817962

Despacho n.º 6513/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Anabela de Oliveira Feliciano e Pacheco, delego as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;

1.2 — Representar o Agrupamento;

1.3 — Assinar a correspondência, diplomas e outros documentos oficiais;

1.4 — Ensino Particular;

1.5 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas na Educação pré-escolar;

1.6 — Participar no Conselho Administrativo;

1.7 — Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

1.8 — Administradora na plataforma das compras públicas (Acordos quadro e Ajustes diretos);

1.9 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente: refeitório da escola sede, lanches, bufetes, papelarias, seguro escolar e auxílios económicos;

1.10 — Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos refeitórios das escolas geridos pela Autarquia e do Ministério da Educação;

1.11 — Gerir os processos relativos aos transportes escolares;

1.12 — Desenvolver de toda a tramitação processual e de decisão sobre a concessão dos apoios no âmbito da ação social escolar, nos termos da legislação vigente;

1.13 — Autorizar o abate de bens, mobiliários e matérias degradadas e inutilizados;

1.14 — Gerir e acompanhar a manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos da educação pré-escolar, Escola Bartolomeu Dias e Escola Secundária de Sacavém;

1.15 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente afeto à autarquia local;

1.16 — Despachar a assiduidade do pessoal não docente;

1.17 — Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à autarquia local;

1.18 — Gerir o pessoal não docente, incluindo a mobilidade entre estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;

1.19 — Distribuir o serviço não docente;

1.20 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da educação pré-escolar;

1.21 — Gerir a formação de grupos da educação pré-escolar e horários;

1.22 — Coordenar a supervisão das atividades de apoio à família na educação pré-escolar;

1.23 — Supervisionar a Educação Especial.

2 — Na Ajusta do diretor, Magda Sofia Cardoso Almeida, delego as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Representar o agrupamento;

2.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 1.º CEB;

2.3 — Planear e acompanhar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras

definidas pelo Conselho Geral, nomeadamente o leite escolar e seguro escolar na educação pré-escolar e no 1.º CEB;

2.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos e contratação do leite escolar;

2.5 — Coordenar o grupo para a elaboração dos horários do pessoal e dos alunos (1.º Ciclo);

2.6 — Coordenar o grupo para a elaboração das turmas do 1.º ciclo;

2.7 — Acompanhar o cumprimento da manutenção e da reparação das instalações, espaços e equipamentos das escolas do 1.º CEB;

2.8 — Coordenar o processo de escolha dos manuais escolares do 1.º ciclo e registo na respetiva plataforma;

2.9 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar, educação especial e 1.º ciclo do ensino básico nos termos dos regimes legais aplicáveis;

2.10 — Coordenar a supervisão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º CEB;

2.11 — Superintender no processo da aplicação dos testes intermédios do 1.º CEB.

3 — No Ajunto do diretor, Júlio Manuel Matos Félix, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Representar o Agrupamento;

3.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.3 — Superintender a formação dos horários e turmas do ensino secundário, cursos de educação formação, cursos vocacionais e cursos profissionais;

3.4 — Coordenar o grupo para a elaboração de horários do pessoal docente;

3.5 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos;

3.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola Secundária de Sacavém;

3.7 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal não docente do 2.º e 3.º CEB, do ensino secundário e ensino noturno e nos termos dos regimes legais aplicáveis;

3.8 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do ensino secundário e dos cursos de educação e formação e profissionais;

3.9 — Superintender o processo da aplicação dos testes intermédios e exames no ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos) e secundário;

3.10 — Gerir e organizar a utilização dos programas informáticos na área pedagógica (Alunos/ENES/ENEB/PFEB).

4 — No Ajunto do diretor, Hugo Liz de Castro Pacheco, delego as competências para praticar os seguintes atos:

4.1 — Representar o Agrupamento;

4.2 — Organizar e gerir o processo de matrículas e vagas no 2.º e 3.º CEB;

4.3 — Superintender na formação dos horários do 2.º e 3.º CEB;

4.4 — Participar nos processos de contratação das compras públicas, nomeadamente como júri dos procedimentos;

4.5 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 2.º e 3.º CEB;

4.6 — Gerir e organizar a utilização do pavilhão desportivo da Escola EB Bartolomeu Dias;

4.7 — Coordenar o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;

4.8 — Coordenar o programa TEIP III;

4.9 — Coordenar os projetos em desenvolvimento no Agrupamento;

4.10 — Diretor do Clube de Desporto Escolar;

4.11 — Colaborar com a equipa responsável pela elaboração de horários (alunos);

4.12 — Coadjuvar a equipa responsável pela elaboração de turmas.

4.13 — Superintender o processo da aplicação dos testes intermédios e exames no ensino básico (1.º, 2.º ciclos).

Todas as competências têm efeito a partir de 2 de setembro de 2013.

6 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.
207818204

Escola Secundária Infanta D. Maria, Coimbra

Despacho n.º 6514/2014

Por meu despacho de 02 de maio de 2014, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, nomeio para exercício das funções de Adjunta da Diretora as professoras Maria Laura Guimarães de Castro Nunes, grupo 510 — QE e Cláudia Isabel dos Santos Ferreira Corker, grupo 620 — QE.

A presente nomeação produz efeitos a 01 de maio de 2014.

12 de maio de 2014. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Simões*.
207816188

Agrupamento de Escolas de Mealhada

Despacho n.º 6515/2014

Por despacho do Diretor deste Agrupamento, no uso de competências delegadas pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de acordo com o Despacho n.º 10975/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74 de 15 de abril, foram homologados os contratos docentes celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referentes ao ano letivo 2013/2014:

| Nome | Grupo | Início de funções |
|-----------------------------------|---------------------------|-------------------|
| Ana Maria da Silva Postiga | 290 (EMRC) | 18-09-2013 |
| Carla Rodrigues Duarte Reis | 220 (Português e Inglês) | 29-01-2014 |
| Maria de La Salette Goes Geraldo | 290 (EMRC) | 18-09-2013 |
| Maria Helena Custódia Machado | 110 (1.º CEB) | 06-03-2014 |
| Patrícia Carla Marques de Almeida | 520 (Biologia e Geologia) | 18-10-2013 |
| Sancha Romana Marinheiro Santiago | 350 (Espanhol) | 01-09-2013 |
| Viviana Jorge Peralta | 260 (Educação Física) | 17-03-2014 |

12 de maio de 2014. — O Diretor, *Fernando José Nunes Trindade*.

207816536

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Acordo n.º 4/2014

1.ª Alteração ao Acordo de Colaboração para substituição da Escola Básica Ruy de Andrade — Entroncamento

A Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT), representada pelo respetivo Diretor Regional, e a Câmara Municipal do Entroncamento (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 148/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro, que tinha por objeto a substituição da Escola Básica Ruy de Andrade, Entroncamento.

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 prorrogação do prazo previsto no artigo 5.º do Acordo n.º 148/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro.

Artigo 2.º

Prazo

A construção das instalações da Escola deverá concluir-se até 30 de junho de 2014.

15 de fevereiro de 2012. — Pela Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, o Diretor Regional, *José Alberto Moreira Duarte*. — Pela Câmara Municipal do Entroncamento, o Presidente da Câmara Municipal, *Jaime Manuel Ramos*.

Homologo.

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

207817346

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1097/2014

O Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., abreviadamente designado por IEFP, I. P., sem prejuízo do direito de avocação, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprovou a orgânica do IEFP, I. P., e do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delibera delegar competências na Licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa para, no âmbito das atribuições que incumbem ao Departamento de Emprego, exercer os seguintes poderes:

1 — No âmbito geral:

§ Único. Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços em atos de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com exceção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respetivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao provedor de justiça, aos tribunais, salvo quando a informação a prestar aos tribunais não for relativa a processos nos quais o IEFP, I. P. possa ser considerado parte ou neles tenha interesse direto ou indireto, e às confederações patronais e sindicais.

2 — No âmbito dos recursos humanos:

2.1 — Autorizar as dispensas legalmente estabelecidas e justificar as faltas dos respetivos trabalhadores;

2.2 — Autorizar aos respetivos trabalhadores as deslocações em serviço no país e o abono antecipado de ajudas de custo, bem como a utilização de automóvel próprio, sempre que não seja possível dispor de viaturas do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou desta opção resultem maiores encargos para o Instituto;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal entre as direções de serviços que integram o departamento.

3 — No âmbito do Emprego:

3.1 — Preparar os procedimentos técnico-normativos adequados e necessários nas áreas da colocação e integração socioprofissional dos candidatos a emprego e outros utentes dos serviços de emprego, tendo em conta a situação dos grupos socioprofissionais prioritários, os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social e as pessoas com deficiência e incapacidade;

3.2 — Assegurar, em articulação com os serviços da segurança social, o estudo e a propositura de medidas de proteção no desemprego e no âmbito do rendimento social de inserção;

3.3 — Preparar procedimentos técnico-normativos tendentes a facilitar a mobilidade profissional e geográfica, designadamente a garantia da liberdade de circulação dos trabalhadores no espaço nacional e comunitário;

3.4 — Desenvolver os instrumentos necessários e adequados ao fomento do relacionamento técnico com as empresas, autarquias e outras entidades empregadoras ou agentes económicos em geral;

3.5 — Exercer as funções legais que cabem ao IEFP, I. P., no âmbito das empresas de trabalho temporário;

3.6 — Preparar a regulamentação e aprovar as normas de acompanhamento técnico necessárias e adequadas no domínio das atividades de colocação realizadas por entidades privadas, tendo em vista a integração nos objetivos da política de emprego;

3.7 — Estudar, elaborar e propor programas de apoio à criação de postos de trabalho, de integração na vida ativa e programas integrados

de formação profissional e emprego dirigidos aos utentes inscritos nos serviços de emprego, tendo em vista a sua situação e perspetivas de emprego e as características, em particular dos grupos socioprofissionais prioritários, das pessoas com deficiência e incapacidade e dos grupos mais desfavorecidos, face às necessidades de âmbito sectorial e regional;

3.8 — Preparar os procedimentos necessários à adequação das medidas ativas de emprego às exigências do cofinanciamento comunitário, bem como proceder à sua operacionalização, em articulação com o Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo;

3.9 — Definir e coordenar a gestão dos sistemas informáticos de apoio à área do emprego em articulação com a Direção de Serviços de Sistemas de Informação;

3.10 — Preparar, no âmbito da informação e orientação profissional, os instrumentos técnicos adequados e necessários, e colaborar com outras instituições vocacionadas para a investigação e desenvolvimento nos domínios da orientação escolar e profissional;

3.11 — Preparar as bases regulamentares dos modelos de organização, de funcionamento e de intervenção técnica e os mecanismos de coordenação técnica dos centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional, sem prejuízo da necessária articulação com as delegações regionais e as unidades orgânicas dos serviços centrais envolvidas;

3.12 — Estudar e propor, em articulação com a Direção de Serviços de Instalações, normas técnicas relativas a infraestruturas físicas e aos equipamentos necessários à atividade dos centros de emprego e centros de emprego e formação profissional, em função das suas características próprias;

3.13 — Estudar e propor critérios de classificação dos centros de emprego e centros de emprego e formação profissional em função dos indicadores de gestão e incentivar a adoção de medidas tendentes a acentuar a sua inserção nas comunidades envolventes, como polos dinamizadores do desenvolvimento;

3.14 — Preparar, definir os procedimentos técnico-normativos e acompanhar programas e medidas específicas de apoio ao emprego das pessoas com deficiência, bem como a rede de entidades de reabilitação credenciadas pelo IEFP, I. P. como centros de recursos;

3.15 — Preparar a regulamentação e aprovar as normas técnicas referentes à atribuição de produtos de apoio necessários ao acesso e manutenção no emprego, progressão na carreira e acesso e frequência da formação profissional, no âmbito do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio (SAPA), em articulação com o Instituto Nacional de Reabilitação, I. P., o Instituto da Segurança Social, I. P. e os competentes Serviços dos Ministérios da Saúde e da Educação;

3.16 — Preparar os instrumentos técnicos adequados sobre as exigências físicas dos postos de trabalho e das profissões e definir os procedimentos técnico-normativos necessários à intervenção do IEFP, I. P. na reintegração e reabilitação profissional dos trabalhadores sinistrados ou afetados por doença profissional, no âmbito do regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, nos termos da legislação em vigor;

3.17 — Aprovar os conteúdos de formação decorrentes dos instrumentos normativos e procedimentos técnicos emanados do Departamento e relativos à atuação dos técnicos dos centros de emprego e centros de emprego e formação profissional;

4 — Notas gerais e finais:

4.1 — A realização de qualquer ato no âmbito da competência delegada pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do Conselho Diretivo.

4.2 — A presente delegação de competências é feita com a faculdade de subdelegação, cujo exercício fica, porém, condicionado ao prévio conhecimento do conselho diretivo, em cada caso concreto.

4.3 — A presente deliberação produz efeitos desde 21 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito desta delegação de competências, no período de 7 de novembro de 2012 e 20 de março de 2014.

12 de maio de 2014. — A Diretora de Departamento de Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*.

207817987

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6182/2014

Por meu despacho de 07 de março, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º, e alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei

n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, à Assistente Técnica — Sílvia Maria Oliveira Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815215

Aviso (extrato) n.º 6183/2014

Por meu despacho de 7 de março de 2014, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro, da assistente técnica, Sandra Isabel dos Santos Jesus, sendo a produção de efeitos da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a 7 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815289

Aviso (extrato) n.º 6184/2014

Por meu despacho de 07 de março, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º, e alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, ao Assistente Técnico — Luís Manuel Landeiro Barreto, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815207

Aviso (extrato) n.º 6185/2014

Por meu despacho de 7 de março de 2014, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro, da assistente técnica, Sílvia Margarida Guerreiro Barão, sendo a produção de efeitos da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a 7 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815264

Aviso n.º 6186/2014

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o previsto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, precedido do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17989/2011, de 13 de setembro, Helena Maria Costa Pereira, concluiu, sem sucesso, o período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., cessando o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 28 de fevereiro de 2014.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207814998

Aviso (extrato) n.º 6187/2014

Por meu despacho de 7 de março de 2014, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Faro, da assistente técnica Maria João Realinho Magrinho, sendo a produção de efeitos da celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a 7 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815231

Aviso n.º 6188/2014

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o previsto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que os trabalhadores abaixo indicados, concluíram com sucesso o período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Instituto.

| Trabalhador na carreira/categoria de Assistente Técnico | Classificação do período experimental | Data da homologação |
|---|---------------------------------------|---------------------|
| Jacinta de Fátima Lousinha Antunes Araújo | 15,50 | 27-03-2014 |
| Cláudia Mendes Ferreira | 17,50 | 11-04-2014 |
| João Pedro Silva Ferraz Micaela | 17,00 | 11/04/2014 |
| Paulina Maria Vardasca Capitão | 12,50 | 27/03/2014 |
| Vítor Manuel Boazinha Matias | 14,00 | 04/04/2014 |

17 de abril de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815191

Aviso (extrato) n.º 6189/2014

Por meu despacho de 30 de abril e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º, e alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, à Assistente Técnica — Rita da Mota Veiga Cardo de Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815256

Aviso (extrato) n.º 6190/2014

Por meu despacho de 06 de maio, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º, e alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria, carreira e posição remuneratória, ao Assistente Técnico, Francisco José da Costa Melo, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207815272

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 6516/2014

Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Lic. Maria Diná Sarmiento Dias Machado.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9512/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Atendimento, Isabel Maria Abreu Barreiro Silva e nos Coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Alijó, Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Montalegre, Peso da Régua, Santa Marta de Penaguião, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respetivamente, Maria Emília Forte Castro, Jorge Araújo Fernandes, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Rosa Maria Costa Ribeiro Freitas, Maria Emília Frutuoso Ferreira Gonçalves Damião, Marta Sofia Figueiredo Gonçalves, António Moreira Araújo, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Fernanda Maria Machado Roque Costa, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa de Atendimento e Serviços Locais de Atendimento, com exceção

da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, Direções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Câmaras Municipais e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência funcional;

1.5 — No âmbito da sua área de atuação;

1.5.1 — Despachar a correspondência distribuída à Equipa de Atendimento/Serviços Locais de Atendimento e promover a resposta ao solicitado;

1.5.2 — Instruir proposta relativa às reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim, identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

1.5.3 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

1.5.4 — Emitir declaração comprovativa da situação do requerente no que respeita ao recebimento de prestações de segurança social;

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

12 de maio de 2014. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Maria Diná Sarmento Dias Machado*.

207816641

Despacho n.º 6517/2014

Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências do Diretor do Núcleo de Prestações do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Lic. António Eduardo Ferreira Gomes Sousa.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 14933/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

Na Chefe de Equipa de Desemprego, Prestações Familiares e Deficiência, *Maria Inocência Pinto Carvalho Silva*, a competência para:

1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão, reinício e cessação das prestações de desemprego;

2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações de desemprego no âmbito da criação do próprio emprego;

3 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a redução temporária do período normal de trabalho, com a suspensão dos contratos de trabalho ou com a cessação dos mesmos contratos;

4 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e deficiência;

5 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de funeral, de renda de casa e de lar aos profissionais de seguros;

6 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respetiva área funcional;

7 — No âmbito da sua área de atuação despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

8 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indicem crime contra a segurança social;

9 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

No Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade e Prestações Diferidas, *Manuel Dias Sousa*, a competência para:

1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, revisão, suspensão, reinício e cessação das prestações de rendimento

social de inserção, do complemento solidário para idosos e outras prestações de cidadania (pensões de velhice, invalidez, viuvez e orfandade);

2 — Organizar e decidir os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

3 — Organizar e decidir os processos de atribuição do complemento por dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como os complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

4 — Organizar e decidir os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

5 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

6 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respetiva área funcional;

7 — No âmbito da sua área de atuação despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

8 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indicem crime contra a segurança social;

9 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

Na Chefe de Equipa de Doença e Serviço de Verificação de Incapacidades, *Helena Maria Barros Gache Martins*, a competência para:

1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão, e cessação das prestações de doença, das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga, dos subsídios de maternidade, paternidade e adoção;

2 — Organizar e instruir os processos de doença direta;

3 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

4 — Organizar e decidir os processos de ausência do domicílio e exercício de atividade profissional dos beneficiários na situação de incapacidade temporária;

5 — Organizar as comissões de verificação, reavaliação/recurso da incapacidade temporária e permanente;

6 — Organizar os processos de verificação de incapacidades temporárias dos beneficiários a receber prestações de desemprego e às requeridas pela entidade empregadora, nos termos previstos na lei;

7 — Organizar os processos de verificação de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

8 — Organizar os processos de verificação da aptidão para o trabalho, exigidos para o enquadramento no regime de seguro social voluntário;

9 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, bem como dos médicos seus representantes;

10 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente;

11 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respetiva área funcional;

12 — No âmbito da sua área de atuação despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

13 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indicem crime contra a segurança social;

14 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Núcleo de Prestações, *António Eduardo Ferreira Gomes Sousa*.

207816722



PARTE D

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 119/2014

Processo: 1193/03.0TYLSB-D

Prestação de contas (liquidatário)

Referência: 2844133, 28-04-2014.

Liquidatário Judicial: Fernando da Cruz Dias.

Falido: Paula Margarida Taveira P. S. Paiva Gentil Pimentel.

A Dr.ª Elisabete Assunção, Juíza de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a falida Paula Margarida Taveira P. S. Paiva Gentil Pimentel, NIF — 160728495, Rua António Saldanha, 44, 1400 Lisboa, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1, do CPEREF).

28-04-2014. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Isabel David Nunes*.

307786518

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 120/2014

Processo: 167/09.2TBOAZ

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Referência: 4456635

Encerramento do processo

Insolventes: Eduardo Jorge Alves Conde de Pinho, NIF 189825081, BI 8581246, e Patrícia Maria Carvalho Rocha, NIF 212859609, BI 10256201, ambos residentes na Rua Professor Tiago Ferreira Godinho, 243, 3.º Esq., 3720-000 Oliveira de Azeméis

Administrador de Insolvência: Teresa Alegre, NIF 149017820, Rua do Mercado, Bloco 3, 2.º Dt.º, Apartado 204, 3781-907 Anadia

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Insuficiência da massa

Efeitos do encerramento: artigo 233.º, n.º 1, alíneas a), b), d) e n.º 2, alínea a) do CIRE.

13 de março de 2014. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *José Luís Gonçalves Pereira*.

307688192

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PENAFIEL

Anúncio (extrato) n.º 121/2014

Pelo presente faz-se saber que a M.ª Juíza de Direito Presidente da Comarca Porto Este Ex.ª Sr.ª Dr.ª Armanda Alves Rei de Lemos Gonçalves, nos termos do disposto dos artigos 104.º, n.º 3 da Lei n.º 62/2013 de 26/8 e 111.º 2 e 118 do Decreto-Lei n.º 49/2014 de 27/3 nomeou Administradora da Comarca Porto Este a Ex.ª Sr.ª Maria Goreti Lima Novais Varela, com posse imediata, após publicação, com efeitos a 1 de maio de 2014 nos termos do artigo 111.º 2 do Decreto-Lei n.º 49/2014 de 27/3.

1 de maio de 2014. — O Secretário de Justiça, *Pereira da Silva*.

307813214

TRIBUNAL DA COMARCA DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 6518/2014

Por despacho da Excelentíssima juiz presidente da Comarca de Viseu, de 6 de maio de 2014, no âmbito da nova organização do sistema judiciário, ainda em fase preparatória da sua instalação, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 104.º, n.º 3 e 172.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, e 111.º n.º 2, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, com parecer favorável do magistrado do Ministério Público coordenador, foi o oficial de justiça Felibiano José Raposo Neto nomeado como administrador judiciário da Comarca de Viseu, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos à data do despacho.

6 de maio de 2014. — A Juíza Presidente, *Maria José Monteiro Guerra*.

307814713



PARTE E

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6519/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

| Doutorando | Designação do curso | Docente que preside ao júri da prova, por delegação | | |
|---|---|---|-----------------------|--|
| | | Nome | Categoria | Unidade orgânica |
| Diogo Alexandre Neves Proença | Doutoramento em Bioquímica (pré-Bolonha), especialidade de Microbiologia. | Carlos Manuel Marques Palmeira. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |

| Doutorando | Designação do curso | Docente que preside ao júri da prova, por delegação | | |
|--|---|---|------------------------|--|
| | | Nome | Categoria | Unidade orgânica |
| Francisco Alexandre Andrade de Souza . . . | Doutoramento em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ramo de especialização em Automação e Robótica. | Urbano José Carreira Nunes. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Jerôme Amaro Pires Mendes | Doutoramento em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ramo de especialização em Automação e Robótica. | Urbano José Carreira Nunes | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Paulo Alexandre Ferreirinha de Almeida . . . | Doutoramento em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ramo de especialização em Telecomunicações. | José Manuel Fernandes Craveirinha. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Renata Santos Tavares | Doutoramento em Biologia (pré-Bolonha), especialidade de Biologia Celular. | Eugénia Maria Gomes Pinto Antunes da Cunha. | Professora catedrática | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

28 de abril de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207815297

Despacho n.º 6520/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

| Doutorando | Designação do Curso | Docente que preside ao júri da prova, por delegação | | |
|------------------------------|--|---|---------------------------|---|
| | | Nome | Categoria | Unidade Orgânica |
| Dan Rodrigues Levy | Doutoramento em Sociologia — Cidades e Culturas Urbanas. | Pedro Manuel Teixeira Botelho Hespanha. | Professor associado . . . | Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. |

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

8 de maio de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207818115

Despacho n.º 6521/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei

n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

| Doutorando | Designação do Curso | Docente que preside ao júri da prova, por delegação | | |
|------------------------------------|--|---|-----------------------|--|
| | | Nome | Categoria | Unidade Orgânica |
| Eliana Sousa da Silva | Doutoramento em Química (pré-Bolonha), na especialidade de Fotoquímica. | Christopher Michael Ashton Brett. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Eugénio Miguel de Sousa Rodrigues. | Doutoramento em Sistemas Sustentáveis de Energia. | António Manuel de Oliveira Gomes Martins. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Marcelo Rodrigues Nunes Mendes. | Programa de Doutoramento em Ciências e Tecnologias da Informação. | Edmundo Heitor Silva Monteiro. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Márcio José do Coito Ribeiro . . . | Doutoramento em Biociências, ramo de especialização em Biologia Celular e Molecular. | João Carlos de Sousa Marques. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |
| Michelle Stumpf Viegas | Doutoramento em Biociências, ramo de especialização em Biologia Celular e Molecular. | Carlos Frederico de Gusmão Campos Galdes. | Professor catedrático | Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. |

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

9 de maio de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207818164

Edital n.º 423/2014

Torna-se público que, por meu despacho, exarado a 10/05/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação desta Universidade com a referência P053-13-1077.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

“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.”

I — Local de trabalho:

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Ciências da Educação, com currículo relevante em Filosofia e Teoria da Educação.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso, tem um período experimental de cinco anos, nos termos do Artigo 25.º n.º 1 do ECDU.

III — Candidatura:**1 — Apresentação:**

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário de funcionamento, compreendido entre as 9:30h às 14:00h ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para o Centro de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;
- iii*) Filiação;
- iv*) Naturalidade;
- v*) Nacionalidade;
- vi*) Data de nascimento;
- vii*) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii*) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura.
- ix*) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x*) Contacto telefónico;
- xi*) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1. do ponto IV, sendo

entregue um exemplar em papel e um exemplar digital em formato digital não editável (pdf), devendo ser identificados quais os dois trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital não editável (pdf). Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues seis exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4. do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em papel ou em formato digital não editável (pdf), exceto nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, devendo então entregar seis exemplares no formato físico mais adequado.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a*) Identificação completa;
- b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c*) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d*) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e*) Especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f*) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *a*) a *d*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*), do n.º 2.1., do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1, do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos, dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, mérito científico e ou pedagógico compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

1 — Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente, para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção é o da avaliação curricular tendo em consideração os fatores infra referidos, que deverão ser avaliados na mesma

escala, com os pesos relativos indicados nos itens 1.1 e 1.2 e 1.3 deste ponto IV:

1.1 — Para avaliação do mérito científico (60 %) dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros:

a) a qualidade e a quantidade das publicações, nomeadamente, de artigos em revistas com arbitragem científica, livros e ou capítulos de livros na área para a qual é aberto o concurso;

b) a participação em Congressos e outros eventos científicos, nacionais ou internacionais, com arbitragem científica, relevantes na área para a qual é aberto o concurso;

c) a participação em projetos de investigação científica com financiamento externo, nacional ou internacional, relevantes para a área para a qual é aberto o concurso;

d) outras atividades consideradas relevantes, tais como a participação em comissões científicas de revistas e de conferências nacionais e internacionais; a participação e intervenção em júris de provas académicas; a orientação de relatórios ou de dissertações de Mestrado e de Doutoramento; a direção de publicações, de coleções editoriais e de revistas, relevando aquelas com avaliação dos pares; a organização de encontros científicos nacionais e internacionais, relevantes para a área para a qual é aberto o concurso.

1.2 — Para avaliação do mérito pedagógico (35 %) dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros:

a) a experiência de docência no ensino superior, bem como a especificidade das unidades curriculares já lecionadas na área para a qual é aberto o concurso;

b) publicações de índole pedagógica e produção de materiais pedagógicos na área do concurso;

c) as atividades de orientação científica de relatórios de estágio de mestrado, teses de mestrado ou doutoramento na área para a qual é aberto o concurso.

1.3 — Para avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (5 %), serão consideradas as previstas nas seguintes alíneas (cf. artigo 4.º do ECDU):

a) a participação em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

b) a participação em tarefas de gestão das respetivas instituições universitárias.

1.4 — Nos termos da alínea b), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1., 1.2. e 1.3., do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, e que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entenda não atingirem o patamar referido no n.º 2.7., do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b), do n.º 1, do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 7 e 9 do mês de julho de 2014.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b), do n.º 3, do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Após a audição pública, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1, do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

De acordo com o estatuído no n.º 4, do artigo 13.º-A, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser efetuadas por via eletrónica, equivalendo à remessa por via postal.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — 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, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiverem zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — 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.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutora Luísa Maria de Almeida Morgado, professora catedrática e Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor José Alberto de Azevedo e Vasconcelos Correia, Professor Catedrático Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor Alberto Filipe Ribeiro Abreu Araújo, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Ana Amélia Costa da Conceição Amorim Soares de Carvalho, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Isabel Ferraz Festas, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracareers), em língua portuguesa e inglesa.

12 de maio de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Aviso n.º 6191/2014**

Por despacho do reitor da Universidade de Évora, de 30 de abril de 2014, nos termos do disposto dos n.ºs 2 e 3 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 sendo possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por carta registada, com aviso de receção, fica, por este meio, notificado o assistente Carlos Manuel Antunes Franco que se encontra pendente processo disciplinar em que é arguido, instaurado por despacho do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia, de 27 de fevereiro de 2014, e que foi pelo instrutor, Prof. Doutor Carlos José Pinto Gomes, deduzida acusação, podendo o arguido apresentar defesa, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

12 de maio de 2014. — O Administrador da Universidade de Évora, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

207817654

Serviços Académicos**Aviso n.º 6192/2014**

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 5 de maio de 2014, o júri de provas de doutoramento em Ciências da Terra e do Espaço requeridas por Rúben José Chaves Miguel dos Santos, nos termos do artigo 27.º da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente:

Doutor Manuel Collares Pereira, Titular da Cátedra BES “Energias Renováveis” da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Vogais:

Doutor Mourad Bezzeghoud, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;

Doutor Bento Caldeira, Professor Auxiliar da Universidade de Évora — Orientador;

Doutor José Fernando Borges, Professor Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutora Maria del Carmen Pro Muñoz, Professora Auxiliar da Universidade da Extremadura (Espanha);

Doutora Sandra Heleno, Investigadora Auxiliar do Instituto Superior Técnico;

Doutora Susana Custódio, Investigadora Auxiliar do Instituto Dom Luiz.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207816933

Aviso n.º 6193/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 30 de abril de 2014 o júri de provas de doutoramento em Gestão, requeridas por João Paulo Rodrigues da Silva Samartinho, nos termos do artigo 27 da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente: Doutor António Manuel Soares Serrano, Professor Catedrático da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada da Universidade de Évora;

Vogais:

Doutor Miguel Pina e Cunha, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, Professor Catedrático da Universidade Aberta;

Doutor Paulo Resende da Silva, Professor Auxiliar da Universidade de Évora — Orientador;

Doutora Isabel Maria Pinto Ramos, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade do Minho;

Doutora Maria de Fátima Jorge Oliveira, Professora Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutor Jorge Manuel Alves de Faria, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Santarém — Orientador.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207818091

Aviso n.º 6194/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 5 de maio de 2014, o júri de provas de doutoramento em Gestão, requeridas por Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha, nos termos do artigo 27 da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro -Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Doutora Cesaltina Maria Pacheco Pires, Professora Catedrática da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada da Universidade de Évora-Presidente;

Vogais:

Doutora Maria de Fátima Ramalho Fernandes Salgueiro, Professora Associada do ISCTE;

Doutor João Carlos Quaresma Dias, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

Doutor Rui Manuel de Sousa Fragoso, Professor Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora;

Doutora Andreia Teixeira Marques Dionísio Basílio, Professora Auxiliar da Universidade de Évora-Orientadora;

Doutor José Augusto Felício, Professor Auxiliar da Universidade Técnica de Lisboa-Orientador;

Doutor Jaime Leça da Veiga, Investigador do Instituto Superior de Economia e Gestão.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207817881

Aviso n.º 6195/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 5 de maio de 2014 o júri de provas de doutoramento em Informática requeridas por Arlindo Ferreira da Silva, nos termos do artigo 27.º da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente: Doutor Salvador Pinto Abreu, Professor Catedrático da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Vogais: Doutor Ernesto Jorge Fernandes da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Miguel Parreira e Correia, Professor Associado com Agregação da Universidade de Lisboa;

Doutor Alípio Mário Guedes Jorge, Professor Associado da Universidade do Porto;

Doutor José Miguel Gomes Saias, Professor Auxiliar da Universidade de Évora;

Doutora Teresa Cristina de Freitas Gonçalves, Professora Auxiliar da Universidade de Évora — Orientadora;

Doutora Maria Rita Sarmento de Almeida Ribeiro, Investigadora da Universidade Nova de Lisboa.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207816925

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 6522/2014**

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República*, suplemento, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, delego a presidência do júri do concurso para recrutamento

de um posto de trabalho de Professor Associado, do Departamento de Gestão, na área disciplinar de Gestão Estratégica e Marketing, do Instituto Superior de Economia e Gestão desta Universidade, publicado pelo Edital n.º 12/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 07 de janeiro, no Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, Professor Doutor João Luís Correia Duque.

9 de maio de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207816293

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 6523/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos do regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de março, e para os efeitos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e após homologação, a 14 de abril de 2014, por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, Isabel Maria Teixeira Máxima Graça, com a classificação final de 13,63 valores, sendo o tempo de duração contado para efeitos da atual carreira/categoria. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de maio de 2014. — O Diretor da Faculdade de Medicina de Lisboa, *Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes*.

207815831

Despacho (extrato) n.º 6524/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos do regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de março, e para os efeitos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e após homologação, a 14 de abril de 2014, por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, Hugo Alexandre Cabrito Caldeira, com a classificação final de 16,77 valores, sendo o tempo de duração contado para efeitos da atual carreira/categoria. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de maio de 2014. — O Diretor da Faculdade de Medicina de Lisboa, *Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes*.

207815661

Despacho (extrato) n.º 6525/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos do regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de março, e para os efeitos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e após homologação, a 9 de abril de 2014, por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, Ana Sofia Marques Martins, com a classificação final de 16,75 valores, sendo o tempo de duração contado para efeitos da atual carreira/categoria. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de maio de 2014. — O Diretor da Faculdade de Medicina de Lisboa, *Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes*.

207815637

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 6526/2014

Por despacho de 29 de novembro de 2013 da Diretora do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, exarado no uso de competência delegada pelo Reitor da mesma Universidade, foi autorizado o Adicional ao contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo com o seguinte docente:

Ezequiel Luís Tavares Correia — como Assistente convidado a tempo parcial (40 %) deste Instituto, com efeitos a 15.09.2013, por dois anos, eventualmente renovável, nos termos da carreira docente universitária, com a remuneração correspondente ao Escalão 01, índice 140. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

207818667

Despacho n.º 6527/2014

Subdelegação de competências no âmbito da gestão de recursos humanos não docentes do IGOT-UL

1 — Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 11 de novembro de 2013, publicado sob o n.º 15133/2013, *Diário da República* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro, subdelego nos vice-presidentes, Professor Doutor José Luís Gonçalves Moreira da Silva Zêzere e Professor Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale, a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito da gestão de recursos humanos não docentes do IGOT-UL:

- Autorizar o exercício de funções no âmbito dos regimes de mobilidade previstos e regulados na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.
- Conceder licenças, autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, deslocações em serviço e demais dispensas de serviço;
- Reconhecer os acidentes em serviço e as doenças profissionais e autorizar as respetivas despesas;
- Exercer o poder disciplinar, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas de repreensão escrita, multa e suspensão;
- Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos ora subdelegados desde 18 de dezembro de 2013 até à data da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

14 de janeiro de 2014. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

207818131

Despacho n.º 6528/2014

Delegação de competências no âmbito da despesa pública do IGOT-UL

1 — Eu, Maria Lucinda Cruz dos Santos Fonseca, Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT-UL), no uso da competência própria prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, publicados por Despacho n.º 16034/2013 no *Diário da República* 2.ª série, n.º 239 de 10 de dezembro, nos termos da qual compete ao Presidente orientar e superintender na gestão administrativa e financeira do Instituto e no uso da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto -Lei n.º 197/99, de 08 de junho por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos e para os efeitos previstos nos artigos 36.º e 38.º, 106.º n.º 5 e 109 n.º 1 do referido Código, delego as seguintes competências no âmbito da realização de despesa pública:

- No vice-Presidente Professor Doutor José Luís Zêzere as competências para autorizar a realização de despesas de aquisição de bens e serviços até ao valor de € 5 000 (cinco mil euros), bem como para decidir a contratação e escolha dos procedimentos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos contratos;
- No vogal do Conselho de Gestão Professor Diogo José Brochado de Abreu, as competências para autorizar a realização de despesas até

€ 5 000 (cinco mil euros), bem como para decidir a contratação e escolha dos procedimentos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos contratos;

c) No Diretor Executivo, Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira, as competências para autorizar a realização de despesas até € 5 000 (cinco mil euros), bem como para decidir a contratação e escolha dos procedimentos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos contratos.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos ora subdelegados desde 18 de dezembro de 2013 até à data da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

14 de janeiro de 2014. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

207818042

Despacho n.º 6529/2014

Subdelegação de competências na área de gestão académica do IGOT-UL

1 — Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 11 de novembro de 2013, publicado sob o n.º 15133/2013, *Diário da República* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro, subdelego nos Vice-presidentes, Professor Doutor José Luís Gonçalves Moreira da Silva Zêzere e Professor Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale as seguintes competências na área de gestão académica:

a) Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;

b) Receber, tratar e despachar, de acordo com os critérios estabelecidos, os processos de mudança de curso, transferência, reingresso e concursos especiais de candidatura ao ensino superior.

No Diretor Executivo, Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira a seguinte competência na área de gestão académica:

Receber, tratar e despachar, de acordo com os critérios estabelecidos, os processos de mudança de curso, transferência, reingresso e concursos especiais de candidatura ao ensino superior.

2 — Ao abrigo da delegação de competências supra identificada na alínea b) do n.º 1 subdelego nos Vice-presidentes, Professor Doutor José Luís Gonçalves Moreira da Silva Zêzere e Professor Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale, sendo caso disso e na sequência de deferimento daqueles pedidos, ouvido o conselho científico, a competência para estabelecer para cada interessado um plano de integração curricular.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos ora subdelegados desde 18 de dezembro de 2013 até à data da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

14 de janeiro de 2014. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

207818391

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Declaração de retificação n.º 513/2014

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de abril de 2014, o aviso n.º 4692/2014 — procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, retifica-se que onde se lê:

«Contrato a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, com duração de 6 meses, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite previsto no artigo 103.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.»

deve ler-se:

«Contrato a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, renovável até ao limite previsto no artigo 103.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.»

28 de abril de 2014. — O Reitor, *José Carmo*.

207817621

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 6530/2014

Por despacho de 24 de abril de 2014 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutora Cristina Madureira dos Reis — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de setembro de 2014, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

207815345

Despacho (extrato) n.º 6531/2014

Por despacho de 30 de abril de 2014 do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor João Carlos Mateus — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 17 de abril de 2014, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

207815329

Despacho (extrato) n.º 6532/2014

Por despacho de 30 de abril de 2014 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor José Eduardo Teixeira Pereira — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 28 de Setembro de 2014, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

12 de maio de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

207815304

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 6533/2014

No exercício das competências definidas no n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Escola de Música de Lisboa (Despacho n.º 9718/2010 de 25 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 08 de junho de 2010) nomeio subdiretor da Escola Superior de Música de Lisboa o equiparado a assistente do 1.º triénio Paulo Jorge Fialho Gaspar, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2014.

A substituição do Diretor, nas suas faltas e impedimentos, como estabelecido no artigo 24.º dos Estatutos da Escola Superior de Música de Lisboa continuará a cargo do equiparado a professor adjunto Luís Bernardo da Silva Tinoco.

30 de janeiro de 2014. — O Diretor da Escola Superior de Música de Lisboa, *Professor Pedro Centeno Moreira*.

207817524

Despacho (extrato) n.º 6534/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.04.2014, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em

funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Fernandes Gomes com a categoria de Assistente Convitada em regime de tempo parcial 40 % no período de 15.04.2014 a 14.05.2016, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 de maio de 2014. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

207815929

Despacho (extrato) n.º 6535/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.03.2014, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convitada com Patrícia Maia da Silva em regime de tempo parcial 40 % no período de 01.04.2014 a 31.08.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 de maio de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207816147

Despacho (extrato) n.º 6536/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.04.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Pedro Jorge Filipe Pereira com a categoria de Professor Adjunto Convitado em regime de tempo parcial 10 % no período de 15.04.2014 a 31.08.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 de maio de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207816244

Despacho (extrato) n.º 6537/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.04.2014, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convitada com Alexandra Maria Silva Miranda em regime de tempo integral no período de 15.04.2014 a 31.08.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 de maio de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207816966

Despacho (extrato) n.º 6538/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.04.2014, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convitados para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Susana Maria Rodrigues dos Santos de Carvalho em regime de tempo parcial 50 %, no período de 15.04.2014 a 31.08.2014.

Henrique Manuel dos Santos Gonçalves Figueiredo, em regime de tempo parcial 25 %, no período de 15.04.2014 a 31.08.2014.

7 de maio de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207815961

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 6539/2014**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 6 de maio de 2014, precedendo procedimento concursal comum, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a Cláudia Sofia Pereira Filipe, como técnica superior em período experimental, neste Instituto, com a remuneração relativa à 2.ª posição, nível remuneratório 15, da tabela salarial do regime geral da função pública.

12 de maio de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207815718

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**Aviso (extrato) n.º 6196/2014**

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, de 12 de maio de 2014, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados no procedimento concursal comum a seguir identificado, assim constituída:

Procedimento Concursal n.º 02/IPT/2013

Aberto por aviso publicado na íntegra no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto de 2013 (Aviso n.º 10464/2013), para preenchimento de 5 postos de trabalho da categoria e carreira de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho para exercício de funções públicas por tempo indeterminado:

| Ordem | Candidato | Classificação final | Observações |
|-------|---------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1.º | Helena Isabel Campos Damas | 15,62 | |
| 2.º | Susana Isabel da Piedade Nunes | 14,78 | |
| 3.º | Elsa Maria da Rosa Bispo | 13,15 | |
| 4.º | Ion Profor | 13,10 | |
| 5.º | Pedro Filipe Nunes Moreira | 12,33 | |
| 6.º | Suzi Raquel Carvalho Antunes Maurício | 12,22 | |
| 7.º | Eliana Rito Gonçalves | 12,00 | |
| 8.º | João Nelson Feliciano Jorge | 11,55 | |
| 9.º | Marta Alexandra Marques Ferreira | 10,93 | |
| 10.º | Anabela Rodrigues Pedro | 10,85 | |

Todos os candidatos admitidos e aprovados ou excluídos após a aplicação dos métodos de seleção nos procedimentos respetivos, ficam pelo presente Aviso notificados nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e nos termos da alínea d), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Mais se informa que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados encontra -se afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Tomar, em Tomar e disponível na página eletrónica do Instituto.

12 de maio de 2014. — O Presidente do IPT, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

207815686



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Despacho n.º 6540/2014

Rui Miguel Florindo Estrela foi exonerado a seu pedido do mapa de pessoal desta instituição, do lugar de Enfermeiro, com efeitos a 11/05/2014.

12/05/2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do CHUC, E. P. E., *Dr. Carlos Gante*.

207816414

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 6541/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril 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 ao Assistente Graduado de Cirurgia Geral, Nestor Alves, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815418

Despacho (extrato) n.º 6542/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 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 ao Assistente Graduado de Cirurgia, Paulo Manuel Pereira de Serpa Viana, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817905

Despacho (extrato) n.º 6543/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 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 de Pediatria, Maria Gabriela Casanova de Araújo e Sá Bruno de Paiva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817857

Despacho (extrato) n.º 6544/2014

Por despacho da diretora clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril 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 ao assistente graduado de cirurgia geral Leão Vieira Leda, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 36 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815467

Despacho (extrato) n.º 6545/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de maio 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 Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria Odete Esteves Pereira Marques Rodrigues, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Clisa — Clínica de Santo António, S. A.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817743

Despacho (extrato) n.º 6546/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 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 de Pediatria, Anabela Maria Rebelo Morais, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817792

Despacho (extrato) n.º 6547/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril 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 Cirurgia Geral, Fernanda Marques Quirino, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 39 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815442

Despacho (extrato) n.º 6548/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril 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 ao Assistente Graduado de Cirurgia Geral, Afonso Manuel de Jesus Ramirez, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 38 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815531

Despacho (extrato) n.º 6549/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 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 ao Assistente Graduado de Pediatria, José Gonçalo Duarte Pereira Monteiro Marques, do mapa de pessoal do mesmo Centro

Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817824

Despacho (extrato) n.º 6550/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 7 de abril 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 ao Assistente Graduado de Cirurgia Plástica e Reconstructiva, Luís António Nobre da Silva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 39 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815386

Despacho (extrato) n.º 6551/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 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 ao Assistente de Infeciologia, Robert Alfred Badura, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207817946

Despacho (extrato) n.º 6552/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 29 de abril 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 ao Assistente Hospitalar de Cirurgia Geral,

Fernando Bruto da Costa, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 35 horas.

12 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207815434

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 6553/2014

Por despacho do presidente do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 23 de abril de 2014:

Dr.ª Maria Adelina Costa Ferreira, assistente graduada de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a redução de 1 hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e circular informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho.

12 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

207816625

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1098/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., de 15 de abril de 2014, foi autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 35 (trinta e cinco) horas semanais ao Assistente Técnico Luís Pedro Ferreira Rosa, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a partir de 1 de maio de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de maio de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

207816163



PARTE H

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 6197/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 09 de abril de 2014, foi autorizado o regresso ao serviço do assistente operacional da área de atividade de jardineiro, Joaquim Oliveira Faria Couto, que se encontrava de licença sem remuneração há mais de um ano, cumpridas que foram as formalidades constantes do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008 de 11/09.

30 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307790413

Aviso n.º 6198/2014

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria da 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, faz-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal de Braga tomada em 30 de abril de 2014, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista à ocupação de dez postos de trabalho (M/F) da carreira e categoria de assistente operacional, atividade de nadador

salvador, para exercerem as funções nas piscinas municipais e praias fluviais do Município de Braga.

2 — Duração do contrato: 2 meses passível de renovação.

3 — Caracterização do posto de trabalho: vigilância e assistência de utentes nas piscinas municipais e praias fluviais.

4 — Legislação aplicável: Este procedimento concursal rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), redação atual; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, redação atual; Lei n.º 59/2008, de 11/09, redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, redação atual; Leis n.ºs 55-A/2010, de 31/12, 64-B/2011, de 30/12, 66-B/2012, de 31/12 e 83-C/2013, de 31/12.

5 — Reserva de recrutamento: foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) número do pedido 656, que informou: “não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado por esse organismo”. Declara-se ainda não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional e posse de curso adequado do Instituto de Socorros a Náufragos.

6.2 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ou seja:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos os alguns postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberações de 07 e 30 abril de 2014, respetivamente, do órgão executivo e assembleia municipal.

8 — Métodos de seleção e critérios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

8.1 — Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho. Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = 10 \% HA + 5 \% FP + 80 \% EP + 5 \% AD$$

em que:

- AC — Avaliação Curricular;
 HA — Habilitações Académicas;
 FP — Formação Profissional;
 EP — Experiência Profissional;
 AD — Avaliação de Desempenho.

8.2 — Entrevista de avaliação de competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo os candidatos avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (40AC + 60EAC)/100$$

sendo:

- OF — Ordenação Final;
 AC — Avaliação Curricular;
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

10 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate depois de aplicados os critérios, inclusive o constante da alínea b) do n.º 2 de referido artigo, a ordem dos candidatos será efetuada pelo critério da maior habilitação seguido da maior idade.

12 — Remuneração: Tendo em conta o disposto no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12.

13 — A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível nos Recursos Humanos ou no site www.cm-braga.pt, clicando de seguida em, CMB+Serviços Online, requerimentos, recursos humanos, e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Braga (Departamento de Recursos Humanos), Edifício do Convento Pópulo, 4700-312 Braga, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

14.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias, bem como da posse de curso do Instituto de Socorros a Náufragos;
 b) Currículo profissional detalhado, devidamente documentado e assinado;
 c) Caso o candidato a detenha, declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida devidamente atualizada, emitida pelo serviço a que pertence, da qual conste a atividade que executa, antiguidade na carreira e categoria, posição remuneratória, e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

14.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

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

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15 — Composição do júri do procedimento concursal:

Presidente: Gisela Maria Castro Azevedo, diretora de departamento de recursos humanos.

Vogais efetivos: Luís Carlos Costa Vaz coordenador técnico e Rosa Maria Silva Dias Canário, técnica superior.

Vogais suplentes: Cícero Domingos Ribeiro Peixoto, técnico superior e Armindo Jorge Lima Silva, assistente técnico.

16 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos edifícios do Convento do Pópulo e da Praça Municipal, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307800384

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 6199/2014

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, datado de 02 de maio de 2014, foi concedida ao Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, Teófilo Nuno Gil Gouveia, a continuação da licença sem remuneração no período compreendido entre 01 de maio de 2014 e 02 de abril de 2015, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

6 de maio de 2014. — A Vereadora, com competências delegadas em 21 de outubro de 2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307812048

MUNICÍPIO DA LOUSÃ**Aviso n.º 6200/2014**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação, por tempo indeterminado, de um Técnico de Informática de Grau 1, nível 1 foi homologada por meu despacho de 28 de abril de 2014.

Mais se faz público que a lista unitária de ordenação final se encontra afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Lousã e disponibilizada na página eletrónica www.cm-lousa.pt.

9 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal da Lousã,
Luís Miguel Correia Antunes.

307815061

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA**Regulamento n.º 196/2014**

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, através do presente aviso torna público que a Assembleia Municipal deliberou, em sessão de 30 de abril de 2014, aprovar o Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros (transporte em táxi) do Município de Paços de Ferreira que, para os devidos efeitos legais, a seguir se publica.

12 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito.*

Regulamento Municipal de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros Transportes em Táxi — do Município de Paços de Ferreira**Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, regulamenta o acesso à atividade e ao mercado dos transportes em táxis no qual, sem prejuízo das competências que são cometidas à administração central, das quais se destaca as relacionadas com o acesso àquela atividade, atribuiu aos municípios, um complexo de responsabilidades ao nível do acesso e da organização do mercado.

Para além dos relevantes poderes que lhes confiou ao nível da fiscalização e em matéria contraordenacional, foram atribuídas às Câmaras Municipais responsabilidades que podem, no essencial, ser distribuídas entre as que respeitam ao acesso ao mercado e as que dizem respeito à sua organização.

No que concerne ao acesso ao mercado, nos termos do referido diploma, as Câmaras Municipais são competentes para:

1 — Licenciamento dos veículos — os veículos afetos ao transporte em táxis estão sujeitos a licenças a emitir pelas Câmaras Municipais;

2 — Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingentes fixados, com periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal;

3 — Atribuições de licenças — as Câmaras Municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da atividade. Os termos gerais dos programas de concurso são definidos em regulamento municipal;

4 — Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida, em que se determina que as Câmaras Municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

No que respeita à organização do mercado, as Câmaras Municipais são competentes para definição dos tipos de serviço e fixação dos regimes de estacionamento.

Importa ainda salientar as características de serviço público que devem ser assumidas pela atividade de transporte de passageiros em automóvel de aluguer, bem como as vantagens de uniformidade em todo o território nacional da regulamentação do setor, sem prejuízo da especificidade municipal.

Isto posto, importa adequar as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a atividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, atualmente em vigor no Município de Paços de Ferreira, para que se adequem ao preceituado naquele diploma.

O presente regulamento, nos termos e para efeitos do artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, foi submetido a apreciação pública — Edital e publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro de 2013, para recolha de sugestões, as quais foram devidamente analisadas.

Assim, nos termos do n.º 8, do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g), n.º 1, do artigo 25.º e da alínea k), n.º 1, do artigo 33.º, da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, o presente Regulamento Municipal o qual é eficaz após o cumprimento dos termos previstos no artigo 56.º, da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento tem como lei habilitante o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação vigente.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica -se a toda a área do Município de Paços de Ferreira.

Artigo 3.º**Objeto**

O presente Regulamento aplica -se aos transportes públicos de aluguer, em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, e legislação complementar, adiante designado por transporte em táxi.

Artigo 4.º**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento considera -se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com o aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;

b) Transporte em táxi — o transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício de atividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II**Acesso à atividade****Artigo 5.º****Licenciamento da atividade**

A atividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT), por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

CAPÍTULO III**Acesso e organização do mercado****SECÇÃO I****Licenciamento de veículos****Artigo 6.º****Veículos**

No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior

a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de motorista de táxi.

Artigo 7.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afetos ao transporte em táxi terão obrigatoriamente matrícula nacional e estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado ao IMT, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Regimes, locais de estacionamento e contingente

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Paços de Ferreira são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Estacionamento condicionado, na freguesia de Paços de Ferreira;
- b) Estacionamento fixo, nas restantes freguesias.

2 — Os respetivos contingentes e os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento, são fixados pela Câmara Municipal, após consulta às organizações profissionais do setor.

3 — Sem prejuízo do referido no número anterior, por motivos justificados que determinem um previsível, excecional e momentâneo acréscimo de procura de transporte em táxi, nomeadamente por ocasião de eventos, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário de táxis em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — A fixação de contingentes e os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical e constam de anexos que são parte integrante do presente regulamento.

5 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior, desde que estejam em serviço.

6 — Os táxis devem respeitar, em cada local de estacionamento, sem exceder o limite do contingente que esteja fixado, a respetiva ordem de chegada.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em atividade no município constará de contingentes fixados pela Câmara Municipal, para um conjunto de freguesias ou por freguesia.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida da audição das organizações profissionais do setor.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área do Município.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas pelo IMT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A fim de apurar o interesse dos titulares de licenças em adaptar o seu veículo, a Câmara Municipal fará publicar, por edital a afixar nos lugares de estilo e num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, aviso advertindo da necessidade deste tipo de veículo, do número de licenças a atribuir e fixando um prazo para os interessados requererem a substituição da licença e os documentos necessários à instrução do pedido, sendo igualmente dada publicidade ao procedimento mediante edital a afixar nos lugares de estilo.

4 — Não havendo interessados, a atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às seguintes entidades:

- a) Sociedades comerciais e cooperativas titulares de alvará emitido pelo IMT;
- b) Empresários em nome individual titulares de alvará emitido pelo IMT;
- c) Os trabalhadores por conta de outrem e os membros das cooperativas licenciadas pelo IMT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas na alínea c) do número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade, findo o qual caduca o respetivo direito à licença.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa do concurso.

2 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupo de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade ou parte das licenças do contingente dessa freguesia ou grupo de freguesias ou apenas de parte delas.

3 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

4 — A abertura do concurso deverá ser comunicada às organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 13.º

Publicação do concurso

1 — O concurso público inicia -se com a publicação de um anúncio na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso é, ainda, simultaneamente, publicitado num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, no site oficial do Município, em edital a afixar nos lugares de estilo e na sede ou sedes da junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas é o definido no programa do concurso.

4 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa do concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre de acordo com a lei vigente e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade (júri) que preside ao concurso;
- c) O endereço do Município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação de candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área geográfica para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de que cumprem todos os requisitos exigidos pela legislação geral em vigor, e se encontram em situação regularizada em relação a dívidas de impostos ao Estado e contribuições para a segurança social.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o programa de concurso poderá fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso, nomeadamente a prestação de garantia de valor a definir no Programa do concurso.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas no serviço de atendimento do Município, por mão própria ou por correio, neste caso através de carta registada com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.

2 — Quando a candidatura for entregue por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos, na entrega da candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em causa, comprovativo de que os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, a candidatura será admitida condicionalmente, devendo os referidos documentos ser apresentados nos três dias úteis seguintes ao do limite do prazo fixado para a apresentação da candidatura, findos os quais aquela será excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, de acordo com modelo constante do programa de concurso, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pelo IMT;
- Documento comprovativo de se encontrarem regularizadas as contribuições para a segurança social;
- Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado.
- Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial comprovativa da localização da sede social da empresa;
- Outros documentos que forem exigidos no Programa do concurso.

2 — No caso das pessoas referidas na alínea c), n.º 1, do artigo 12.º, o requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Os documentos referidos no n.º 1, do artigo 16.º;
- Os documentos referidos nas alíneas b), c) e e) do n.º 1;
- Atestado de residência passado pela Junta de freguesia competente e fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, o júri do concurso apresenta à Câmara Municipal um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos, para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de ordenação fixado.

Artigo 19.º

Crítérios de ordenação de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de ordenação:

- Localização da sede social ou residência na freguesia para que é aberto o concurso;
- Localização da sede social ou residência em freguesia da área do município;
- Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao concurso;
- Localização da sede social ou residência em município contíguo;
- Tempo de exercício da atividade ou profissão, conforme o caso.

2 — O programa de concurso explicitará qual a ponderação a aplicar a cada fator de ordenação e a forma de desempate.

3 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da can-

didatura, indicar a preferência do lugar e das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado pelo júri, notificará os candidatos para, se o pretenderem, se pronunciarem, por escrito, sobre o mesmo, no prazo de 10 dias.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo júri, o qual apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição das licenças postas a concurso.

3 — Da deliberação que decida a atribuição da licença deve constar obrigatoriamente:

- Identificação do titular da licença;
- A freguesia, ou a área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- O número dentro do contingente;
- O prazo para o titular da licença iniciar a exploração.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Concluído o procedimento, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e acompanhado dos seguintes documentos, os quais, após conferência, serão devolvidos ao requerente:

- Alvará de acesso à atividade emitido pelo IMT;
- Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou atestado de residência passado pela junta de freguesia competente e fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, no caso das pessoas referidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 12.º;
- Livrete do veículo e título de registo de propriedade ou documentos de substituição legalmente válidos.

2 — No caso de haver substituição de veículo, proceder -se -á a averbamento, observando -se para o efeito a tramitação prevista no número anterior do presente artigo.

3 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

4 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo legalmente previsto.

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- Quando haja abandono do exercício da atividade nos termos do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto;
- Quando o alvará emitido pelo IMT não for renovado;
- Quando houver substituição do veículo, sem o devido licenciamento;

2 — No caso previsto na alínea d) do número anterior, deverá proceder-se a novo licenciamento do veículo, observando-se para o efeito a tramitação prevista no artigo 22.º, do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

3 — Verificando-se a situação mencionada no número anterior, a Câmara Municipal deliberará a caducidade da licença, notificando-se o respetivo titular para, se o pretender, se pronunciar, por escrito, sobre o mesmo, no prazo de 10 dias.

4 — Se aquele nada disser ou se, em face da sua resposta, for deliberado manter a caducidade da licença, será ordenada a apreensão desta, abrindo -se automaticamente uma vaga no contingente da respetiva freguesia

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

Os titulares de licença emitida pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias, através da

apresentação do original ou cópia certificada pelo IMT, a qual será devolvido após conferência.

Artigo 24.º

Transmissão das licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas ou empresários em nome individual devidamente habilitados com alvará, deverá ser previamente comunicada à Câmara Municipal, para efeitos de averbamento.

2 — Para efeitos do número anterior o requerente deverá fazer prova de que reúne todos os requisitos, legalmente exigidos, para o exercício e para a atribuição de licença de transporte em táxi.

Artigo 25.º

Taxas

Pela emissão de licença de táxi e operações relacionadas com a mesma, são devidas as taxas estabelecidas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais, em vigor no Município de Paços de Ferreira.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- Publicação de aviso através de edital a afixar nos lugares de estilo e nas sedes das respetivas Juntas de Freguesia;
- Publicação de aviso num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

- Presidente da Junta de Freguesia respetiva;
- Comandante da força policial e ou militarizada existente no concelho;
- IMT;
- Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
- Organizações socioprofissionais do setor;
- Direção de Finanças, no âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 27.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento o IMT, a Câmara Municipal de Paços de Ferreira, a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Inspeção Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Artigo 28.º

Contraordenações

1 — O processo de contraordenação inicia-se officiosamente mediante participação das autoridades fiscalizadoras competentes ou por denúncia de qualquer pessoa.

2 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, pelo n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, bem como para a aplicação das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do mesmo diploma, constitui contraordenação a violação das normas do presente regulamento, punidas com coima de 150 € a 449 €:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no n.º 1, do artigo 9.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 6.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 7.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 18.º do Decreto -Lei n.º 251/98, de 11 de agosto;
- O incumprimento do disposto no artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto;
- O incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.

3 — A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada, no ato de fiscalização, constitui contraordenação nos termos da alínea c) do número anterior, punível com a coima prevista nesse mesmo preceito, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O processamento das contraordenações previstas no presente artigo compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

6 — A Câmara Municipal comunica ao IMT e às organizações profissionais do setor as infrações cometidas e respetivas sanções.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 30.º

Norma revogatória

1 — São revogados os seguintes Regulamentos Municipais:

- Regulamento que estabelece o regime de estacionamento dos veículos automóveis ligeiros de passageiros afetos ao transporte público («táxi»);
- Regulamento a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto;
- Regulamento a que se refere o artigo 16.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

3 — O presente Regulamento não prejudica as licenças anteriormente emitidas pela Câmara Municipal de Paços de Ferreira nem o contingente fixado, salvo o disposto no artigo 10.º

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Fixação de contingentes

Considerando as necessidades globais de transporte em táxi, neste Município, são fixados os seguintes contingentes:

| Freguesias | Contingente | Veículos Inscritos | Vagas |
|-------------------------------------|-------------|--------------------|-------|
| Carvalhosa | 1 | 1 | 0 |
| Eiriz | 0 | 0 | 0 |
| Ferreira | 1 | 1 | 0 |
| Figueiró | 0 | 0 | 0 |
| Frazão/Arreigada | 0 | 0 | 0 |
| Freamunde | 3 | 3 | 0 |
| Lamoso | 1 | 1 | 0 |
| Meixomil | 1 | 1 | 0 |
| Modelos | 0 | 0 | 0 |
| Paços de Ferreira | 14 | 13 | 1 |
| Penamaior | 0 | 0 | 0 |
| Raimonda | 1 | 1 | 0 |
| Sanfins de Ferreira/Codessos/Lamoso | 1 | 1 | 0 |
| Seroa | 0 | 0 | 0 |

ANEXO II

Locais de estacionamento

Considerando as necessidades locais de transporte em táxi, neste concelho, são fixados os seguintes locais de estacionamento, que constam de planta em anexo:

| Freguesias | Local de estacionamento |
|--|--|
| Carvalhosa | Largo Padre António Monteiro Soares. |
| Eiriz | |
| Ferreira | Alameda do Mosteiro. |
| Figueiró | |
| Frazão/Arreigada | |
| Freamunde | Largo de Santo António. |
| Lamoso | Rua do Comércio. |
| Meixomil | Rua Central da Trindade. |
| Modelos | |
| Paços de Ferreira | Rua Antero Chaves. Rua Dr. Leão de Meireles. Rua D. José de Lencastre. |
| Penamaior | |
| Raimonda | Rua de S. Pedro. |
| Sanfins de Ferreira/Codessos e Lamoso. | Rua das Quintães. |
| Seroa | |

307816674

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA**Aviso n.º 6201/2014****Cessação de contratos**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este município, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Rosa Maria Antunes Alves, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de novembro de 2013

José Lima Vale, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de dezembro de 2013;

José Dantas Lima Pereira, Chefe de Divisão Municipal, com efeitos a 01 de janeiro de 2014;

Amândio Alves da Cruz, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de janeiro de 2014;

Maria Isabel Martins Pereira Lamas Laranjo, Coordenadora Técnica, com efeitos a 01 de janeiro de 2014;

Amândio da Cunha Caldas, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de abril de 2014;

Maria da Conceição Fernandes Marinho, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de janeiro de 2014;

Luís Victor Vieira Rodrigues, Encarregado Operacional, com efeitos a 01 de abril de 2014;

António Pereira de Sousa, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de abril de 2014.

João Fernandes Lopes, Assistente operacional, com efeitos a 01 de maio de 2014

Gracinda Rego Amorim Dias Vieira, com efeitos a 01 de maio de 2014

2 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*, eng.

307798725

MUNICÍPIO DE REDONDO**Aviso n.º 6202/2014****Renovação da Comissão de Serviço dos Titulares do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefes de Divisão**

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, torna-se público, que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Redondo de

23.04.2014, e nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foram renovadas, por mais três anos, com início a 29.05.2014, as comissões de serviços dos dirigentes infra referidos nos seguintes cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau:

Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão Planeamento e Desenvolvimento;

José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

5 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto*.

307800295

MUNICÍPIO DE TÁBUA**Aviso n.º 6203/2014****Apreciação pública do projeto do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**

Torna-se público que, na sequência da deliberação da câmara municipal de 23 de abril de 2014 e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro, e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, se encontra em fase de apreciação pública, por um período de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas por escrito na secção administrativa do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, onde se encontra o referido projeto para consulta, e dirigidas ao presidente da câmara municipal de Tábuá.

A participação poderá ainda ser feita via *Internet* através do e-mail: geral@cm-tabua.pt

2 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

Projeto do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Tábuá**Nota Justificativa**

A elaboração do presente projeto de regulamento, e consequente revogação da Parte C, da Secção XV da Parte G e da Secção II da Parte H do Código Regulamentar do Município de Tábuá relativas à urbanização e edificação, justifica-se pelas dificuldades da sua utilização e aplicação pelos operacionais na matéria e da sua interpretação e manuseamento pelos destinatários, pela necessidade de se fazerem ajustamentos com a finalidade de obter uma maior operacionalidade, revendo aspetos relativos à atualização de conceitos e à instrução dos processos e de procedimentos, por força das alterações legislativas do RJUE.

De acordo com o disposto no Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março no exercício do seu poder regulamentar próprio, os Municípios devem aprovar regulamentos municipais, de urbanização e ou edificação, bem como os regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Com o presente projeto de regulamento pretende-se estabelecer e regular a matéria que o RJUE remete para Regulamento Municipal, ou seja, os princípios aplicáveis à urbanização e edificação.

Assim, nos termos do disposto nos Artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no RJUE, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, e do estabelecido na alínea g) do n.º 1 do artigo 25 e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Tábuá propõe a aprovação da nova versão do Regulamento e Taxas Municipais de Urbanização e Edificação, que será objeto de inquérito público, nos termos da lei, para posteriormente ser submetido à Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 04 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas e das alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) n.º 1 do artigo 33.º do Anexo da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

2 — As normas referentes às instalações de armazenamento e aos postos de abastecimento de combustíveis são elaboradas ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro e do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 31/2008, de 25 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa estabelecer, sem prejuízo das disposições do Plano Diretor Municipal do Concelho de Tábua (PDM), os princípios e regras aplicáveis à urbanização e edificação, a que devem obedecer as operações urbanísticas, praticadas no Município de Tábua.

Artigo 3.º

Definições

1 — Considera-se neste Regulamento as definições contidas no artigo 2.º do RJUE em vigor.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, e visando a uniformização do vocabulário urbanístico em todos os documentos que regulem a atividade urbanística do Município, são consideradas as seguintes definições:

a) Afastamento: é a distância entre a fachada lateral ou de tardo de um edifício e as extremas correspondentes do prédio onde o edifício se encontra implantado;

b) Alçado: é uma representação gráfica do edifício ou conjunto de edifícios, obtida por projeção ortogonal num plano vertical orientado segundo uma direção selecionada;

c) Alinhamento: é a delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública;

d) Alinhamento dominante: o alinhamento em maior extensão das vedações dos prédios ou das fachadas das edificações neles implantadas de uma dada frente urbana em relação ao espaço público com que confinam;

e) Altura da edificação: é a dimensão vertical medida desde a cota soleira até ao ponto mais alto do edifício, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;

f) Andar recuado: recuo do espaço coberto de um só piso ou andar (geralmente o último) de uma edificação, relativamente ao plano da fachada, podendo ser consequência da determinação da sua altura por aplicação da regra da cêrcea;

g) Anexo: edifício destinado a um uso complementar e dependente da edificação principal;

h) Área bruta de construção: é o valor numérico, expresso em metros quadrados (m²), resultante do somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira. Em cada piso é medido o perímetro exterior das paredes exteriores, incluindo: os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escada e caixas de elevadores); os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos), e excluindo: os sótãos e caves sem pé direito regulamentar; as escadas exteriores descobertas; áreas destinadas a serviços técnicos (posto de transformação, central térmica, compartimentos de recolha de lixo, casa de máquinas de elevadores, depósitos de água e central de bombagem, etc.), quando localizados em cave; espaços de uso público cobertos pela edificação;

i) Área de impermeabilização: também designada por superfície de impermeabilização, é o valor numérico, expresso em metros quadrados (m²) resultante do somatório da área de implantação das construções de qualquer tipo e das áreas de solos pavimentados com materiais impermeáveis

ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente em arruamentos, estacionamento, equipamentos desportivos e logradouros;

j) Área de implantação: é a área de solo delimitada pelo perímetro exterior do contacto do edifício com o solo, acrescida, quando aplicável, da área de solo delimitada pelo perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave, na parte que se situa fora da prumada do perímetro exterior do contacto do edifício com o solo, excluindo escadas exteriores descobertas;

k) Área habitável: incluem-se na área habitável todos os compartimentos de uma habitação, com exceção de vestíbulos, circulações, instalações sanitárias e arrumos e mede-se pelo perímetro interior das paredes que limitam o fogo, descontando encaixos até 0,3 metros, paredes interiores, divisórias e condutas;

l) Cave: piso total ou parcialmente enterrado, desde que obedeça cumulativamente às seguintes condições: nos alçados virados para o espaço público, a cota do plano inferior da laje de teto não deve ultrapassar uma altura média de 0,90 metros acima da cota do terreno adjacente, medido relativamente ao polígono de base, e a cota do respetivo pavimento não deve estar, em nenhum ponto de entrada, mais do que 0,20 metros acima da cota do terreno adjacente;

m) Cêrcea (Altura da Fachada): dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota média do terreno marginal ao alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, mas excluindo acessórios: chaminés, casa de máquinas de ascensores, depósitos de água, etc. Em situações de edifícios implantados em terrenos onde se verifiquem desníveis topográficos, a cêrcea reporta-se à fachada cuja linha de interseção com o terreno é a de menor nível altimétrico;

n) Corpo balanceado: elemento saliente e em balanço relativamente às fachadas de uma edificação;

o) Cota de soleira: é a cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício;

p) Domínio público: conjunto de coisas que, pertencendo a uma pessoa coletiva de direito público, são submetidas por lei, dado o fim de utilidade pública a que se encontram afetas, a um regime jurídico especial, caracterizado, fundamentalmente, pela sua indisponibilidade à prática ou sujeição a atos de comércio, em ordem a preservar a existência dessa utilidade pública;

q) Edificação: a atividade ou resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que incorpore o solo com caráter de permanência;

r) Empena: é cada uma das fachadas laterais de um edifício, geralmente cega (sem janelas nem portas), através das quais o edifício pode encostar aos edifícios contíguos;

s) Equipamento lúdico ou de lazer: edificação, não coberta, de qualquer construção que se incorpore no solo com caráter de permanência para finalidade lúdica ou de lazer;

t) Fachada: é cada uma das faces aparentes do edifício, constituída por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si. As fachadas identificam-se usualmente pela sua orientação geográfica (fachada Norte, fachada Sul, etc.) ou relativamente à entrada principal do edifício, tomando, neste caso, as designações: fachada principal (onde se localiza a entrada principal), fachadas laterais (esquerda e direita), e fachada de tardo ou fachada posterior;

u) Fogo: é uma parte ou a totalidade de um edifício, dotada de acesso independente, constituída por um ou mais compartimentos destinados à habitação e por espaços privativos complementares;

v) Frente urbana: a superfície em projeção vertical definida pelo conjunto das fachadas das edificações confinantes com uma determinada via pública e compreendida entre duas vias públicas sucessivas que nela concorrem;

w) Frente urbana consolidada: a frente urbana em que o alinhamento e a média da cêrcea existente são a manter;

x) Índice de impermeabilização do solo: é função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas de impermeabilização equivalentes e a área do solo a que o índice diz respeito, expresso em percentagem;

y) Índice de implantação: é o quociente entre a área de implantação das construções e a área de terreno ou superfície de referência onde se pretende aplicar de forma homogénea o índice;

z) Índice de construção bruta: quociente entre a área bruta de construção e a área do terreno ou superfície de referência onde se pretende aplicar de forma homogénea o índice;

aa) Índice de utilização bruta: o mesmo que “índice de construção bruta”;

bb) Infraestruturas locais: as que se inserem dentro da área objeto da operação urbanística e decorrentes diretamente desta;

cc) Infraestruturas de ligação: as que estabelecem a ligação entre as infraestruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas diretamente apoiadas;

dd) Infraestruturas gerais: as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT (Plano Municipal de Ordenamento do Território), servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;

ee) Infraestruturas especiais: as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devem, pela sua especificidade, implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respetivo montante considerado como decorrente da execução de infraestruturas locais;

ff) Logradouro: é um espaço ao ar livre, destinado a funções de estadia, recreio e lazer, privado, de utilização coletiva ou de utilização comum, e adjacente ou integrado num edifício ou conjunto de edifícios;

gg) Lote: é um prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registrais;

hh) Número de pisos: é o número de pavimentos sobrepostos, com exceção do desvão da cobertura sem pé direito regulamentar para fins habitacionais e dos pavimentos abaixo da cota soleira sem qualquer frente totalmente livre e desde que não elevem, em relação à cota média do terreno ou via, mais de um metro;

ii) Parcela: área de território física ou juridicamente autonomizada não resultante de uma operação de loteamento;

jj) Pé-Direito: é a altura, medida na vertical, entre o pavimento e o teto de um compartimento;

kk) Polígono de implantação: corresponde à linha poligonal fechada que delimita uma área de solo no interior da qual é possível edificar. Os corpos balanceados devem estar incluídos no interior do polígono de implantação, ficando excluídas as varandas e as escadas descobertas;

ll) Reparcelamento: é a operação de recomposição da estrutura fundiária que incide sobre o conjunto dos prédios de uma área delimitada de solo urbano e que tem por finalidade adaptar essa estrutura fundiária a novas necessidades de utilização do solo previstas em PMOT ou em alvará de loteamento;

mm) Solo urbano: é o solo para o qual é reconhecida vocação para o processo de urbanização e de edificação nele se compreendendo os terrenos urbanizados ou cuja urbanização seja programada, constituindo o seu todo o perímetro urbano;

nn) Unidade de ocupação: qualquer espaço autónomo, que permita uma utilização humana independente, suscetível de constituir uma fração autónoma;

oo) Volume de construção: o espaço acima do solo correspondente a todas as edificações que existem ou podem ser realizadas no prédio, excetuando elementos ou saliências com fins exclusivamente decorativos, ou estritamente destinados a instalações técnicas e chaminés, mas incluindo o volume da cobertura, expresso em metros cúbicos.

3 — Todo o restante vocabulário urbanístico constante no presente Código tem o significado que lhe é atribuído na legislação aplicável e ainda pela publicação da (DGOTDU) Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, intitulada «Vocabulário de Termos e Conceitos do Ordenamento do Território».

Artigo 4.º

Obras de edificação e urbanização

Estão sujeitas aos mecanismos de controlo prévio previstos no RJUE, as obras de edificação e urbanização a realizar na área do Município de Tábua.

Artigo 5.º

Preexistências

Em todas as construções existentes, processos de loteamento já devidamente aprovados ou em vigor, quer em viabilidades de construção já emitidas e em vigor, admitir-se-á a não observância parcial do presente Regulamento caso comprovada a impossibilidade técnica e física de tal adequação ou a oneração desproporcionada dos custos das obras necessária realizar ou ainda por alteração dos parâmetros urbanísticos previamente definidos (e que a Câmara Municipal de Tábua entende manter e ou consolidar).

CAPÍTULO II

Procedimentos e situações especiais

Artigo 6.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, pela sua natureza, forma, localização, impacto e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou comunicação prévia, nos

termos do artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual. A isenção de controlo prévio para a realização de obras de escassa relevância urbanística não exime os responsáveis pela realização dessas obras, do cumprimento da legislação em vigor em matéria de ordenamento do território, da utilização do solo e da legislação específica aplicável.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, integram o conceito de obras de escassa relevância urbanística, as seguintes:

a) Obras situadas em zonas não abrangidas por plano de pormenor e ou loteamento, que consistam em construções ligeiras de um só piso, entendendo-se por construções ligeiras, as edificações autónomas, tais como barracões, garagens, telheiros, alpendres, arrecadações, estufas de jardins, casotas de captação de água e outras similares, com a área máxima de 40 m², cuja altura não exceda 3 m e distem mais de 20 m de via pública;

b) Abrigos para animais de estimação, de caça ou guarda que não se mostrem insalubres, cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 2 metros e cuja área seja inferior a 5 metros quadrados, desde que se localizem em tardoz do logradouro de prédios particulares;

c) Obras de construção de tanques de rega, levadas de água, eiras e espigueiros, fora dos espaços urbanos, desde que distem mais de 10 m da via pública;

d) Construção de muretes em jardins e logradouros desde que não ultrapassem 1 m de altura e não impliquem divisão pelos vários ocupantes do mesmo ou diferentes prédios;

e) Colocação de rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada com menos de 0,5 m de altura e a eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro de logradouros ou edifícios;

f) Arranjos de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentações, desde que sejam cumpridos os índices de impermeabilização previstos para o local e não impliquem o abate de árvores ou espécies vegetais notáveis;

g) Construção de simples muros de divisória de extremas que se situem a uma distância igual ou superior a 1,60 m da via ou espaço públicos com altura não superior a 1,80 m, a contar da cota mais elevada do terreno;

h) Substituição da estrutura de coberturas de edifícios por outro tipo de estrutura, desde que se mantenham as mesmas características arquitetónicas da cobertura inicial, nomeadamente cêrcea, inclinação e forma;

i) Alteração da cor ou tipo de revestimento de fachadas, sendo obrigatória a apresentação de amostras com o tipo de cor e revestimentos a aplicar;

j) Piscinas de uso particular com área da superfície do plano de água até 50 m², desde que seja assegurado o abastecimento de água autónomo e independente da rede pública;

k) Poços de captação de água, desde que os meios de extração não excedam os 5 cv, salvo se a referida captação vier a ser caracterizada pela autoridade competente para o licenciamento como tendo impacto significativo no estado das águas, localizados em prédios particulares, a mais de 10 m de qualquer via pública;

l) Jazigos e colocação de pedras em sepulturas;

m) Remodelações de terrenos, com área inferior a 1000 m², que não impliquem uma variação das cotas topográficas superiores a 1 m;

n) Demolição das edificações referidas no presente artigo, bem como de anexos, cobertos e edificações de um só piso, com área inferior a 20 m², e outras de construção precária ou determinadas pelo Município;

o) Cabines para baixada elétrica com área máxima de 2,00 m² e altura máxima de 2,00 m, e com um afastamento mínimo de 5,00 m² do eixo da via pública;

p) Abertura ou ampliação de vãos em muros de vedação, confinantes ou não com o espaço público, desde que a intervenção não exceda a largura de 1 m, o portão introduzido não abra sobre o espaço público, apresente características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e não sejam alteradas as demais características do muro, nomeadamente a sua altura e o número de vãos de acesso a viaturas;

q) Obras relativas a muros, quando confinantes com a via pública e decorram de obras de construção ou alargamento da mesma (o que deve ser devidamente comprovado pelos serviços municipais responsáveis pela execução da obra), e que sejam respeitados os alinhamentos preconizados no artigo 22.º do presente Regulamento;

r) Outras vedações tais como sebes, estacas ou com materiais perecíveis fixados permanentemente no solo, desde que sejam respeitados os alinhamentos preconizados no artigo 22.º do presente Regulamento;

s) Estufas ou abrigos sem recurso a quaisquer fundações permanentes, destinadas exclusivamente a explorações agrícolas, desde que a ocupação do solo não exceda 50 % da área do terreno, não seja feita impermeabilização do solo, cumpram o afastamento mínimo de 20 metros à via pública e se instalem fora do perímetro urbano do PDM;

t) Fossas sépticas.

3 — Estão isentas de licenciamento as operações urbanísticas associadas às seguintes instalações qualificadas com a classe B1 do Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro, nomeadamente:

- a) Parques de garrafas e postos de garrafas de gases de petróleo liquefeitos (GPL) com capacidade inferior a 0,520 m³;
- b) Postos de reservatórios de GPL com capacidade inferior a 1,500 m³;
- c) Instalações de armazenamento de combustíveis líquidos e outros produtos de petróleo com capacidade inferior a 5 m³, com exceção da gasolina e outros produtos com ponto de inflamação inferior a 38.º C.

4 — Estão ainda isentas de licenciamento as operações urbanísticas associadas às seguintes instalações qualificadas com a classe B2 do Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro, devendo contudo ser apresentado processo instruído com os elementos constantes do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 1188/2003, de 10 de outubro, alterada pela Portaria n.º 1515/2007, de 30 de novembro, nomeadamente:

- a) Instalações de armazenamento de GPL, gasolinas e outros produtos com ponto de inflamação inferior a 38.º C, com capacidade igual ou superior a 1,500 m³ e inferior a 4,500 m³;
- b) Instalações de armazenamento de outros combustíveis líquidos com capacidade global igual ou superior a 5m³ e inferior a 50m³;
- c) Instalações de outros produtos de petróleo com capacidade igual ou superior a 5 m³ e inferior a 50 m³.

5 — O promotor das obras de escassa relevância urbanística previstas nas alínea a) e parte final da alínea b) do artigo 6.º - A do RJUE e nas alíneas a) e j) do n.º 2 do presente artigo, deve dispor, no local da obra, das seguintes peças técnicas (projeto mínimo) que garantam, por parte dos serviços de fiscalização municipal, o adequado acompanhamento dos trabalhos:

- a) Planta de implantação;
- b) Plantas, cortes e alçados, quando aplicável;
- c) Termo de responsabilidade do(s) técnico(s) autor(es) do(s) projeto(s);
- d) Referência a licenças, autorizações ou admissão de comunicação prévia relativas ao prédio onde se realiza a obra;
- e) Descrição dos trabalhos a executar referindo, designadamente, as áreas de construção, altura da edificação e materiais a utilizar, quando aplicável.

Artigo 7.º

Impacte urbanístico relevante ou impacte semelhante a operação de loteamento

1 — Para efeitos da aplicação de parâmetros de cedência de parcelas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva e arruamentos, considera-se edificação de impacte semelhante a loteamento, nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE:

- a) Toda e qualquer edificação que disponha de mais que duas caixas de escadas de acesso comum a frações ou unidades independentes, não sendo para este efeito contabilizadas as escadas de emergência quando exigidas por lei;
- b) Toda e qualquer edificação que disponha de mais de dez frações;
- c) Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

2 — Para efeitos da aplicação de parâmetros de cedência de parcelas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva e arruamentos, considera-se uma operação de impacte urbanístico relevante, nos termos do n.º 5 do artigo 44.º do RJUE:

- a) Uma área de construção superior a 2.000 m², destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços ou armazenagem;
- b) Uma área de construção superior a 3.000 m², destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde ou apoio social;
- c) Uma área de construção superior a 2.000 m² na sequência de ampliação de uma edificação existente;
- d) Alteração do uso em área superior a 500 m²;

3 — As atividades referidas na alínea b) do número anterior são consideradas serviços para efeitos de aplicação da Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de agosto.

4 — No caso de obras de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso da edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

Artigo 8.º

Procedimento de consulta pública

1 — Para além dos casos previstos na lei, a consulta pública a realizar nas operações de loteamento sujeitas a essa tramitação, realiza-se nos termos previstos nos números seguintes.

2 — A consulta pública só terá lugar no caso de o pedido se encontrar devidamente instruído e inexistindo fundamentos para rejeição liminar e ocorrerá durante um período de 10 (dez) dias, após a receção do último dos pareceres ou das autorizações das entidades exteriores ao Município ou após o termo da sua emissão.

3 — A promoção da consulta pública será realizada através de anúncio na página da Internet do município e publicação, em pelo menos um Jornal Nacional ou Local, com uma antecedência de 5 (cinco) dias.

4 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento, podendo os interessados, no prazo previsto no n.º 2, consultar o processo, entregar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado no respetivo anúncio.

5 — A realização da consulta pública determina a suspensão do prazo para decisão.

Artigo 9.º

Dispensa de discussão pública

1 — São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 — Sem prejuízo das disposições definidas nos planos municipais de ordenamento, e para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, entende-se que a população do aglomerado urbano coincide com a população total da freguesia referida nos censos oficiais.

Artigo 10.º

Alteração de operação de loteamento

1 — O pedido de alteração de loteamento licenciado ou admitido deve ser notificado aos proprietários dos lotes, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, o requerente deverá apresentar descrição da Conservatória de Registo Predial com a identificação dos proprietários dos lotes aquando da apresentação do pedido de alteração.

3 — As notificações aos proprietários dos lotes serão efetuadas por via postal registada com aviso de receção.

4 — Quando o número de lotes seja igual ou superior a quinze, a notificação referida no presente artigo será feita via edital a afixar no local onde se situa o loteamento, na Junta de Freguesia respetiva e no Edifício dos Paços do Concelho.

5 — Nas situações em que os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime de propriedade horizontal, a notificação referida no presente artigo será efetuada ao legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia dos condóminos que contenha decisão sobre a alteração proposta.

Artigo 11.º

Instrução do pedido de licenciamento de Muros e Vedações

1 — O licenciamento para construção de muros e vedações deve ser requerido separadamente das restantes obras de edificação, salvo situações em que se apresente projeto conjunto, devendo neste caso o respetivo processo vir instruído com todos os elementos necessários à sua correta apreciação, incluindo delimitação do muro, alçados, dimensionamento e cotas de implantação.

2 — Na situação particular dos muros e vedações, para além da normal instrução do pedido de licenciamento ou de comunicação prévia e das peças gerais que o informam sobre a localização, implantação e extensão dos muros, devem ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Perfis longitudinais e transversais suficientes e adequados à caracterização do muro no que respeita aos afastamentos a arruamentos, quanto à sua altura, resolução construtiva e acompanhamento da topografia;
- b) Identificação de todas as edificações existentes, dentro e fora da parcela a vedar, cuja distância ao muro seja igual ou inferior à respetiva altura, com o mínimo de 3 metros;

Artigo 12.º

Antenas de telecomunicações

1 — A instalação de antenas de telecomunicações, deverá respeitar os princípios orientadores contidos no n.º 2 da Resolução da Assembleia da República n.º 53/2002, de 3 de agosto, bem como o disposto no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro.

2 — Não é autorizada a instalação de antenas de telecomunicações se no raio de setenta e cinco metros se localizarem equipamentos educativos e de saúde.

Artigo 13.º

Atividades económicas

Para efeitos de instalação em fração autónoma existente dos usos de comércio, serviços e indústrias, com ou sem fins lucrativos, compatíveis com uso habitacional, serão considerados equiparados à designação de atividades económicas.

Artigo 14.º

Critérios para localização de estabelecimentos industriais

Para efeitos da localização de estabelecimentos industriais e da sua compatibilidade com o Plano Diretor Municipal em vigor, deverá considerar-se o disposto no artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro (REAI).

Artigo 15.º

Dispensa de projeto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, todas as obras de construção são dispensadas de apresentação de projeto de execução.

Artigo 16.º

Postos de abastecimento e instalações de armazenamento de combustíveis

1 — A construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação das instalações de armazenamento de produtos de petróleo e dos postos de abastecimento de combustíveis, não localizados nas redes viárias regional e nacional, carece de licença municipal.

2 — A execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gases de petróleo liquefeitos, quando associadas a reservatórios com capacidade global inferior a 50 metros cúbicos, encontra-se sujeita a autorização municipal.

3 — A licença e autorização municipal previstas nos números anteriores serão concedidas nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

4 — A execução de obras para efeitos do disposto nos números anteriores encontra-se sujeita às disposições do RJUE e do presente Regulamento.

5 — Os projetistas, empreiteiros e responsáveis pela execução de projetos devem comprovar a existência de seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos da respetiva atividade, com os seguintes capitais seguros:

- a) Empreiteiro: € 1.350.000,00;
- b) Projetistas: montante de € 250.000,00.

6 — O titular da licença de exploração deve comprovar, previamente à emissão da licença, que dispõe de seguro de responsabilidade civil destinado a cobrir os riscos associados à respetiva atividade no montante de € 1.350.000,00.

Artigo 17.º

Estudo técnico de tráfego

1 — Estão sujeitas a estudo técnico de tráfego:

- a) As operações urbanísticas que geram, de acordo com os parâmetros de dimensionamento de estacionamento público definidos pela legislação em vigor, a obrigatoriedade de mais de 100 lugares;
- b) Outras operações urbanísticas que os serviços municipais entendam suscetíveis de agravarem as condições de mobilidade urbana existentes, ou exigíveis por legislação específica.

2 — No estudo técnico de tráfego deve constar:

- a) A acessibilidade ao local, em relação ao transporte individual e coletivo;
- b) O esquema de circulação na área de influência direta do empreendimento;
- c) Os acessos aos edifícios que são motivo da operação;

- d) A capacidade das vias envolventes;
- e) A capacidade de estacionamento nos edifícios em causa e nas vias que constituem a sua envolvente imediata;
- f) O funcionamento das operações de carga e descarga, quando se justifique;
- g) O impacto gerado pela operação de urbanização na rede viária;
- h) Proposta geral de colocação de sinalização vertical e horizontal.

CAPÍTULO III

Condições Gerais de Execução de Operações Urbanísticas

Artigo 18.º

Número de edificações por cada lote ou parcela

Sem prejuízo do disposto no Regulamento do PDM ou legislação específica, não é permitida a construção de mais do que uma edificação por cada lote ou parcela, salvo os casos de edificações contíguas suscetíveis de constituição em regime de propriedade horizontal ou de edificações complementares e funcionalmente ligadas entre si.

SECÇÃO I

Edificação

Artigo 19.º

Alinhamentos das edificações

1 — O alinhamento das edificações é, em regra, apoiado numa linha paralela ao eixo das vias que delimitam o terreno, e em relação ao qual devem ser definidos e cumpridos os afastamentos das edificações relativamente às vias habilitantes.

2 — O alinhamento deve ainda respeitar o alinhamento das edificações preexistentes e ou confinantes, de modo a garantir uma correta integração urbanística e arquitetónica, devendo o respeito desse alinhamento ser materializado por elementos construtivos que façam parte integrante da construção pretendida e que, volumetricamente, a tornem respeitadora do alinhamento definido.

3 — Excetuam-se do previsto nos números anteriores, desde que devidamente justificados e fundamentados e não haja prejuízos de ordem urbanística, os seguintes casos:

- a) As edificações que se devam situar à face da via pública, por imposição do alinhamento dominante ou quando, por razões urbanísticas, os serviços assim o entendam;
- b) As edificações que integrem uma fila contínua ou descontínua de edificações existentes, desde que respeitado, no mínimo, o alinhamento definido pelas fachadas dessas edificações;
- c) A ampliação de edificações cujo estado de conservação não justifique a sua demolição ou desde que não seja viável qualquer outra solução;
- d) Construção de edificação em terreno cuja profundidade seja reduzida em resultado de cedência, devidamente comprovada, para alargamento ou retificação da via pública;
- e) Estudo de um conjunto de edificações, integradas numa operação de loteamento, desde que devidamente fundamentada e justificada a sua inserção urbanística.

4 — Quando haja interesse na defesa dos valores paisagísticos ou patrimoniais, podem ser exigidas, desde que devidamente fundamentadas, outras soluções para os alinhamentos das edificações.

Artigo 20.º

Afastamentos às vias públicas municipais e vicinais

1 — Sem prejuízo do estabelecido no artigo anterior, em operações de loteamento ou PMOT em vigor, ou ainda em legislação específica, os afastamentos mínimos de qualquer edificação ao eixo das respetivas vias municipais são:

- a) 6 metros, quando se trate de estradas municipais;
- b) 4,5 metros, quando se trate de caminhos municipais e vicinais.

2 — Dentro das zonas de visibilidade do interior das concordâncias das ligações ou cruzamentos com outras comunicações rodoviárias, os afastamentos devem respeitar as zonas de visibilidade, assim definidas:

- a) Fora das povoações, o limite das zonas de visibilidade nas concordâncias é assim determinado: depois de traçada a curva de concordâncias

das vias e comunicação em causa, com o raio regulamentar que lhes conter nos termos da legislação aplicável, aumentam-se 5 metros à respetiva tangente sobre o eixo de qualquer das vias, quando de igual categoria, ou sobre o eixo da de maior categoria, quando diferentes.

b) O ponto obtido projeta-se perpendicularmente sobre a linha limite da zona *non aedificandi* dessa via para o lado do interior da concordância. Pela projeção assim determinada traça-se uma reta igualmente inclinada sobre os eixos das vias a concordar.

Esta reta limita a zona de visibilidade desejada;

c) Dentro das povoações, o limite das zonas de visibilidade é determinado conforme estampas apropriadas na legislação aplicável, quando não exista plano ou antepiano de urbanização aprovado.

3 — Dentro dos aglomerados urbanos podem ser aprovados afastamentos inferiores aos referidos nos números anteriores do presente artigo desde que, depois de devidamente fundamentados e justificados, obtenham parecer favorável dos serviços municipais.

Artigo 21.º

Afastamentos laterais e tardoz

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, bem como nos artigos 60.º, 62.º e 73.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, em Planos de Pormenor ou em loteamentos aprovados, os afastamentos laterais das edificações aos limites dos lotes ou parcelas devem garantir, em igualdade de direito, a edificação nos lotes ou parcelas adjacentes, devendo ainda obedecer às condições referidas nos números seguintes.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, em regra, não é de admitir que a edificação encoste aos limites das parcelas, exceto quando se trate de anexos e construções similares, e sejam cumpridas as restantes condições definidas no presente Regulamento, ou em intervenções que impliquem continuidade de conjunto, desde que devidamente fundamentadas, sendo que, em nenhum momento, tais edificações possam pôr em causa a ventilação ou salubridade das edificações adjacentes.

3 — O afastamento das fachadas de edificações ao limite lateral dos lotes ou parcelas deve garantir uma distância igual ou superior a metade da altura da respetiva fachada adjacente, com um mínimo de 3 metros.

4 — Os afastamentos referidos no número anterior devem ser medidos entre a meação do lote ou parcela e o alinhamento do plano da fachada.

5 — Desde que devidamente justificado e fundamentado, mas nunca em novos loteamentos e prédios de habitação coletiva com mais de 2 fogos, no caso de edifícios ou corpos de edifícios com 1 só piso, e no caso de cunhais, escadas, corpos salientes ou varandas, pode aceitar-se um afastamento inferior a 3 m aos limites laterais do terreno.

6 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, desde que devidamente justificado e fundamentado:

a) As intervenções que abranjam mais do que uma parcela de terreno, onde o afastamento relativamente às parcelas abrangidas pode ser distinto;

b) Quando se trate de lotes ou parcelas confrontantes com o espaço público e desde que salvaguardadas questões de integração urbanística.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, para salvaguardar a possibilidade de edificação em terrenos de frentes restritas, podem ser aprovadas implantações de prédios que ofereçam empenas a futuras construções vizinhas, desde que seja expressamente manifestado o consentimento dos proprietários confinantes.

8 — Os paramentos das empenas laterais não colmatáveis, ou colmatáveis por encostos de edificações futuras, devem ter tratamento adequado, com preocupações de ordem estética em consonância com as fachadas contíguas.

9 — O afastamento de tardoz não poderá ser inferior a metade da altura da respetiva fachada, e nunca inferior a 5 metros ou 6 metros conforme se trate, respetivamente, de moradia unifamiliar ou prédio de habitação coletiva e ou comércio e serviços, relativamente a todos os pontos da referida fachada, exceto em situações pontuais devidamente fundamentadas e justificadas, e sem prejuízo de outras condicionantes legais, quando se verificarem, cumulativamente, condições particulares de cadastro e a edificação não exceda dois pisos.

Artigo 22.º

Afastamento das vedações à via pública

1 — Definem-se para muros de vedação/suporte, sebes e outras vedações, faixas *non aedificandi* com 1,60 metros a partir da plataforma e com um mínimo de 3,00 metros de distância ao eixo da via.

2 — Em casos devidamente justificados e com o enquadramento urbanístico, o Município poderá aceitar um afastamento inferior ao previsto no número anterior.

3 — Excecionalmente, podem os serviços técnicos municipais determinar alinhamento a distâncias superiores às indicadas nos números anteriores, nas zonas de visibilidade do interior das concordâncias dos cruzamentos ou entroncamentos, tal qual definidas no n.º 2 do artigo 20.º do presente regulamento, ou noutras zonas, sempre que tal se justifique, designadamente, para garantia de visibilidade, linearidade ou enquadramento da vedação com as vedações contíguas ou edifícios, e desde que estas tenham respeitado os alinhamento legais.

Artigo 23.º

Muros e vedações

1 — Os muros de vedação de lotes ou parcelas deverão, sem prejuízo do cumprimento de outras disposições específicas definidas em PMOT, ou em alvará de loteamento quando existente, e salvo situações excecionais devidamente justificadas, designadamente por razões de topografia dos terrenos ou preexistências significativas, deverão respeitar as seguintes condicionantes:

a) Os muros confinantes com espaço público deverão ter na sua secção não vazada altura não superior a 1,20 m, a contar da cota mais baixa do terreno, com altura máxima, incluindo a secção vazada, de 1,80 m;

b) Os muros não confinantes com o espaço público deverão ter na sua secção não vazada altura não superior a 1,80 m, a contar da cota mais baixa do terreno;

2 — Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, nos casos excecionais por razões de topografia dos terrenos podem ser permitidos muros, na sua secção não vazada, a 1 metro a contar da cota mais elevada no terreno;

3 — Caso se verifique o escoamento de águas pluviais para a propriedade a vedar, deverá ser garantido no muro ou vedação a construir aquele escoamento, com assunção, por parte do proprietário, da responsabilidade pelo escoamento através da propriedade vedada;

4 — Não é permitido o emprego em muros e vedações de arame farpado, de fragmentos de vidro ou de outros materiais que representem perigo para pessoas e animais.

Artigo 24.º

Marqueses

1 — Para efeitos de instrução dos respetivos processos de licenciamento ou comunicação prévia, deve ser o desenho do alçado, considerado na sua totalidade, sobre o qual se assinalará, para além de pormenorização da estrutura que se pretende implementar, as já existentes;

2 — Pode não ser permitida a instalação de marqueses, mediante análise dos serviços, em locais em que tal prática não se mostre recomendável por promoverem adulterações na imagem do conjunto urbano.

Artigo 25.º

Chaminés e exaustão de fumos

1 — A instalação de atividades económicas, que pelos seus requisitos específicos de funcionamento tenham de ser dotados de sistemas de evacuação de fumos e gases, está condicionada à existência ou possibilidade de criação dos necessários sistemas de evacuação de fumos, a que refere o Capítulo VI do Título III do RGEU.

2 — Nos casos de realização de obras de adaptação de uso, em que seja autorizada pelo condomínio a instalação de conduta de exaustão de fumos pelo exterior do edifício, deverá ser apresentado projeto de alterações, devendo este enquadrar e prever tratamento estético adequado, salvaguardando todas as situações de incómodo.

3 — A solução prevista no número anterior, só deve ser adotada em casos excecionais, quando comprovadamente não seja possível utilizar ou criar condutas internas de ventilação e exaustão de fumos e gases, com saída ao nível da cobertura.

Artigo 26.º

Estendais e Pérgolas

1 — Os projetos relativos a obras de construção, ampliação ou alteração de edifícios de habitação coletiva, com mais de dez fogos, devem prever um local exterior específico, complementar à área de tratamento de roupa referida no n.º 3 do artigo 66.º do RGEU, para estendal de roupa, salvaguardando a sua boa funcionalidade e o devido enquadramento arquitetónico, não sendo de admitir a colocação de estendais em locais não previstos em projeto.

2 — É permitida a execução de pérgola em betão, madeira tratada, ou em estrutura metálica;

3 — A pérgola constitui elemento de ligação entre dois corpos de um edifício quando devidamente fixados aos mesmos.

Artigo 27.º

Balanços sobre a via pública

1 — Nas fachadas das novas edificações contíguas a espaço público, não é permitida a utilização do espaço aéreo público por corpos balançados utilizáveis, nomeadamente compartimentos ou partes de compartimentos, e varandas.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior as novas edificações localizadas em espaços de colmatação e as intervenções em edifícios existentes localizados em frente urbana consolidada, onde sejam dominantes saliências, corpos balançados e varandas projetadas sobre o espaço público, desde que daí não resulte prejuízo para o mesmo e sejam respeitadas as características de composição arquitetónica da envolvente, nomeadamente, quanto à forma e dimensão da profundidade.

Artigo 28.º

Equipamentos de aquecimento, ventilação e ar condicionado

1 — O pedido de instalação dos equipamentos de climatização, deverá conter todos os elementos escritos e desenhados necessários para a sua análise.

2 — No caso do pedido ser efetuado para fração autónoma, os elementos desenhados deverão abranger a totalidade da fachada do edifício onde é pretendida a sua instalação.

3 — A solução a adotar deverá ser única para todo o edifício.

4 — O projeto de instalação destes equipamentos, deverá atender a questões de integração estética e funcional.

5 — A instalação destes sistemas nos edifícios existentes, não deve interferir na leitura das fachadas, devendo ser enquadrado na arquitetura;

6 — A insonorização do sistema deverá ficar garantida, bem como a recolha das águas de condensação.

7 — É interdita a instalação de aparelhos de ar condicionado nas zonas de proteção a imóveis classificados, quando visíveis da via pública, não devendo interferir negativamente na leitura da fachada.

SECÇÃO II

Urbanização e Infraestruturas

Artigo 29.º

Obrigatoriedade

1 — Em todas as operações de loteamento deve ser prevista a execução das infraestruturas necessárias ao funcionamento do loteamento, a determinar pelos competentes serviços municipais, nos termos do presente Regulamento, do PDM e da legislação em vigor.

2 — Excetua-se do número anterior, as operações de loteamento que já se encontrem servidas das infraestruturas necessárias.

Artigo 30.º

Rede viária

1 — Os arruamentos a criar no âmbito de operações urbanísticas devem harmonizar-se quer funcionalmente, quer ao nível do desenho urbano com as disposições do PDM e da Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março e demais legislação aplicável.

2 — Como regra geral, os arruamentos devem ser arborizados, no mínimo, numa das suas frentes, com as espécies botânicas a eles adequadas.

3 — O raio de curvatura na concordância entre arruamentos é, no mínimo, de dimensão igual à largura do arruamento de maior dimensão, sendo medido no intradorso da curvatura.

4 — A adoção de rotundas, como dispositivo organizador de tráfego, deve ser sempre tecnicamente fundamentada.

Artigo 31.º

Arruamentos, baías de estacionamento e passeios

1 — A obrigatoriedade de execução de arruamentos, baías de estacionamento e passeios é determinada pelo Município, nos termos do presente Regulamento, do PDM e da legislação em vigor.

2 — A pavimentação das áreas referidas no número anterior constitui encargo do responsável pelo loteamento, nas condições previstas na respetiva licença ou comunicação prévia.

Artigo 32.º

Faixa de rodagem

1 — Os materiais a utilizar na pavimentação das faixas de rodagem, integradas ou a integrar o domínio público, devem ser o cubo e ou o paralelepípedo de granito ou o betão betuminoso, consoante o tipo de via e a sua localização, de acordo com as disposições que vierem a ser definidas pelo Município.

2 — A pavimentação da faixa de rodagem executada em betão betuminoso deve ter a seguinte composição mínima, executada de acordo com a seguinte ordem sequencial:

1.º Camada de base em agregado britado de granulometria extensa, com 0,30 metros de espessura, executada em duas camadas de 0,15 metros cada, devidamente regadas até ao teor ótimo de humidade, e compactadas;

2.º Rega de impregnação;

3.º Camada de regularização e ligação com mistura betuminosa densa (binder), na espessura de 0,08 metros, após recalque;

4.º Rega de colagem;

5.º Camada de desgaste em betão betuminoso com 0,05 metros após recalque.

3 — A pavimentação da faixa de rodagem executada em cubos de granito deve ter a seguinte composição mínima, executada de acordo com a seguinte ordem sequencial:

1.º Camada de base em agregado britado de granulometria extensa, com 0,30 metros de espessura, executada em duas camadas de 0,15 metros cada, devidamente regadas até ao teor ótimo de humidade, e compactadas;

2.º Cubos de granito da região 9 × 11, assentes em camada de areia ou pó de pedra, com espessura de 0,06 metros incluindo recobrimento e compactação.

4 — Nos arruamentos em que seja previsível a circulação de veículos pesados, nomeadamente transportes públicos, zonas industriais e respetivas proximidades, cujo pavimento seja em betuminoso as espessuras definidas no n.º 2 devem ser aumentadas para o mínimo de:

a) Camada de base — 0,40 metros, constituída por duas camadas de 0,20 metros;

b) Camada de regularização — 0,10 metros;

c) Camada de desgaste — 0,06 metros.

5 — A adoção de espessuras inferiores às previstas nos números anteriores deve ser devidamente justificada através de cálculo, ficando a sua aceitação condicionada a parecer favorável dos serviços municipais.

Artigo 33.º

Estacionamento

Salvo casos devidamente fundamentados que venham a merecer a aprovação do Município, a pavimentação nas baías de estacionamento de arruamentos e de parques de estacionamento deve ser executada da seguinte forma:

a) Camada de base em agregado britado de granulometria extensa com a espessura mínima idêntica à da camada de base da faixa de rodagem contígua;

b) Camada de desgaste em cubo de granito da região 9 × 11;

c) Delimitação da faixa de rodagem através de guia de granito ou betão, sobrelevada de 0,02 metros.

Artigo 34.º

Passeios

1 — Os passeios podem ser executados em betonilha esquadrelada, em cubo de granito da região de cerca 0,05 metros, cubo de calcário ou blocos de betão pré-fabricado, podendo ainda associar-se outros materiais, desde que tal constitua uma mais valia aceite pelo Município.

2 — A estrutura do passeio deve ser a seguinte:

a) Uma camada de base constituída por camada de brita com 0,10 metros de espessura, após recalque;

b) Camada de massame de betão com 0,08 metros;

c) Camada de desgaste: cubo de granito da região, assente e coberto com traço seco de cimento e areia 1:3;

d) Betonilha esquadrelada com 0,03 metros de espessura;

e) Blocos de betão pré-fabricado com o mínimo de 0,08 metros de espessura.

2 — Poder-se-ão admitir exceções ao disposto no número anterior, nas seguintes situações:

- a) As características do local, pelo seu valor histórico, patrimonial e ambiental, justifiquem a aplicação de outro tipo de material;
- b) Em complemento de situações preexistentes, tais como ligações e reposição pontual de pavimentos;
- c) Justificação por estudos de conjunto (por exemplo, loteamentos ou planos de pormenor) ou projetos de arruamentos.

Artigo 35.º

Lancis

1 — Devem ser utilizados lancis de betão pré-fabricado ou granito da região, conforme a localização da pretensão e indicações do Município, com as seguintes dimensões:

- a) Lancil normal de face superior com 0,15 metros de largura e 0,15 metros de espelho, rebaixando-se para 0,02 metros nas zonas de rampa para acesso de veículos e ou passadeiras, sendo o pavimento acertado numa faixa envolvente do lancil no mínimo de 1 metro;
- b) Lancil rampeado com largura mínima total de 0,45 metros.

2 — Poder-se-ão admitir lancis com dimensões diversas das que se encontram previstas no número anterior para completar situações preexistentes ou quando justificado por projeto de especialidade e aprovado pelos serviços competentes.

Artigo 36.º

Armários e quadros técnicos

1 — Sempre que seja necessária a localização, na via pública, de armários ou quadros técnicos, estes nunca podem constituir obstáculo ao uso pleno desse espaço, devendo ser preferencialmente embutidos nos pavimentos, muros ou paredes adjacentes, com um acabamento exterior igual ou idêntico ao já existente no local.

2 — Sempre que a localização se situe em espaços verdes públicos, ou outros espaços pertencentes ao domínio público, com interesse de salvaguarda patrimonial ou ambiental, devem ser apresentados para análise urbanística e arquitetónica os elementos que definem o tipo de estrutura e materiais utilizados, bem como o seu enquadramento paisagístico e relação com a envolvente.

Artigo 37.º

Postos de transformação

Sempre que seja necessária a implantação de um posto de transformação, este deve ser dotado de fácil acesso à via pública, de acordo com as normas dos respetivos serviços técnicos.

Artigo 38.º

Destino final das águas residuais domésticas e pluviais

1 — Todas as edificações novas, remodeladas ou ampliadas têm obrigatoriamente de prever redes prediais de drenagem de águas residuais domésticas e águas pluviais, independentemente da existência ou não de redes públicas no local.

2 — As redes prediais a instalar em locais onde não existam ainda redes públicas deverão ser executadas de modo a permitir, no futuro, a sua fácil ligação às mesmas.

3 — No caso de inexistência de redes públicas no local, admite-se a adoção de sistemas autónomos de tratamento e descarga no solo, sujeitos a licenciamento pelas entidades competentes.

Artigo 39.º

Redes de abastecimento de água

A execução das redes de abastecimento de água em operações de loteamento, em obras de urbanização e na construção de edifícios multifamiliares deve observar as seguintes normas técnicas, sem prejuízo de especificações complementares que possam vir a ser definidas em casos devidamente fundamentados:

- a) Os contadores terão de ser colocados no muro de vedação contíguo com a via pública, voltados para o exterior com fechadura universal e visor transparente, ou caso este não exista, será necessário executar um maciço para colocação da caixa do contador, salvo nos edifícios suscetíveis de serem constituídos em regime de propriedade horizontal, caso em que os contadores devem ser instalados, em forma de bateria, em zona comum do piso em que se situar a sua entrada principal;
- b) Os edifícios deverão prever a ligação às futuras redes públicas de abastecimento;

c) Nas redes construídas nos loteamentos deverá ser instalada uma válvula de seccionamento nos pontos de contacto com a rede existente (caso haja ligação a redes públicas existentes);

d) A rede predial deverá ser executada até aos limites da propriedade, os trabalhos de ligação à conduta pública em funcionamento serão executados mediante requisição nos serviços competentes;

e) No caso de a zona não ser servida com rede pública de abastecimento de água, deverá ser entregue cópia da licença de pesquisa para captação de águas subterrâneas, quando aplicável;

f) Sempre que esteja prevista a ligação do sistema de combate a incêndio à rede pública de abastecimento de água, terá de ser fornecido o cálculo hidráulico, traçado e ligações à rede;

g) O perímetro de proteção imediata da origem de água alternativa terá de ser vedada conforme legislação em vigor;

h) Quando se efetuar uma ligação à rede pública de abastecimento de água de uma rede já existente, dotada de origem própria, a ligação física à origem inicial deverá ser eliminada.

Artigo 40.º

Redes de drenagem de águas residuais domésticas

1 — A execução das redes de drenagem de águas residuais domésticas em operações de loteamento, obras de urbanização e construção de edifícios multifamiliares deve observar as seguintes normas técnicas, sem prejuízo de especificações complementares que possam vir a ser definidas em casos devidamente fundamentados:

a) Ainda que não exista rede de drenagem de águas residuais no local onde a construção se inserirá, deverá prever a respetiva ligação, dando cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 150.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, do Regulamento Geral dos Sistemas Públicas e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

b) As caixas de ramal de saneamento terão de se situar em local público, preferencialmente no passeio, e constituirão o limite da rede pública;

c) A rede predial deverá ser executada até aos limites da propriedade onde será sempre instalada a caixa de ramal de ligação, os trabalhos de ligação ao coletor público serão executados mediante requisição nos serviços competentes;

d) Se a ligação por gravidade não for exequível, os efluentes deverão ser bombeados para a rede pública por intermédio da construção de uma estação elevatória;

e) As caixas de inspeção e o poço da estação elevatória, quando prevista, deverão ser em material estanque, preferencialmente pré-fabricado, que garanta a estanquidade e prevendo passa muros, não se admitindo tempos de retenção do efluente superiores a 6 horas;

f) A localização do sistema de tratamento deverá respeitar as distâncias legais entre a infraestrutura e o limite de terrenos adjacentes, sendo obrigatória a colocação de sinalética de segurança, de acordo com a legislação em vigor e, se aplicável, a instalação de um contentor para a recolha e armazenamento de gradados;

g) Deverá ser sempre salvaguardado o acesso à fossa séptica/ estação de tratamento;

h) O local de implantação do sistema de tratamento comunitário deverá ser devidamente vedado com entradas que permitam o acesso de viaturas adequadas;

i) As estações de tratamento/fossas sépticas particulares deverão localizar-se o mais próximo possível da entrada da propriedade, de forma a facilitar uma futura ligação à rede pública de drenagem de águas residuais;

j) A instalação de fossas sépticas deverá respeitar as condições específicas do solo onde se pretende proceder à instalação.

2 — O poço de estação elevatória referido na alínea e) do número anterior deverá prever descarga de superfície e descarga de fundo que permita a manutenção e limpeza do mesmo com degrau de acesso ao fundo da caixa e, bem assim, prever um sistema de elevação das bombas para fácil manutenção.

CAPÍTULO IV

Normas para Instrução de Procedimentos para a Realização de Operações Urbanísticas

Artigo 41.º

Instrução do pedido

1 — Os pedidos de promoção de operações urbanísticas devem ser instruídos de acordo com a legislação em vigor, designadamente, com

o artigo 9.º do RJUE e com as disposições da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março.

2 — Se e enquanto o sistema informático previsto no artigo 8.º-A do RJUE não estiver em funcionamento, os pedidos e respetivos elementos instrutórios devem ser apresentados em suporte de papel.

3 — Uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático (CD), de acordo com o artigo 46.º, do presente Regulamento.

4 — Nas situações previstas no número anterior, uma das cópias dos elementos apresentados pelo requerente é devolvida no ato de levantamento do respetivo alvará nos processos sujeitos a licença e autorização ou no ato de autoliquidação das taxas nos processos sujeitos a comunicação prévia.

5 — Nos casos em que o procedimento tenha tramitado em suporte de papel, e em situações devidamente justificadas, os serviços municipais podem solicitar a entrega de cópias para além das que se encontram previstas no n.º 2.

6 — O pedido de legalização de operações urbanísticas deverá ainda ser instruído com documento comprovativo da data de construção dessas obras, emitido pela Junta de Freguesia competente na área de intervenção, ficando dispensada a apresentação dos seguintes elementos:

a) Calendarização da execução da obra, considerando -se para efeito de liquidação de taxas o período mínimo de seis meses para a construção de muros e edifícios com área coberta inferior a 30 m² e o período mínimo de um ano para as restantes construções;

b) Plano de acessibilidades, se a construção da edificação for anterior à vigência do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, considerando-se uma edificação existente para efeitos de aplicação daquele diploma legal;

c) Projeto de instalação telefónica e de telecomunicações, caso o edifício se encontre dotado de telefone e disso seja apresentada a respetiva prova;

d) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, caso o edifício esteja a ser alimentado por energia elétrica, devendo o requerente fazer prova do facto;

e) Restantes projetos de especialidades, caso o requerente apresente termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabilize pela obra realizada, declarando que a mesma respeita as normas de construção e de segurança aplicáveis.

7 — A instrução do pedido de emissão do alvará de licença de obras de edificação a legalizar será dispensada da apresentação dos referidos no n.º 1 do ponto 3.º da Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março.

8 — O pedido da concessão de autorização de utilização referente a obras legalizadas, nos termos do n.º 6 do presente artigo, será instruído com termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado, em que este se responsabilize pela obra realizada, assegurando que a obra foi executada em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, que se encontra de acordo com o projeto de arquitetura aprovado e com as condições da licença e que é idónea para o fim pretendido.

Artigo 42.º

Estimativa orçamental das obras

1 — O orçamento das obras de urbanização deve ser apresentado na globalidade, baseado nas quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo neles ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

2 — O valor mínimo da estimativa do custo de obras de edificação sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia é calculado com base no valor unitário de custo de construção fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = C_m \times K \text{ em que:}$$

E — corresponde ao valor do custo por metro quadrado de área bruta de construção;

C_m — corresponde ao custo do metro quadrado de habitação para o concelho, fixado por portaria, publicada anualmente para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 329-A/2000, de 22 de dezembro;

K — corresponde ao fator a aplicar a cada tipo de obra, sendo:

a) Habitação unifamiliar ou coletiva, edifícios para estabelecimentos comerciais, serviços e multiusos — 0,70;

b) Edifícios destinados a turismo e a restauração e bebidas — 0,80;

c) Pavilhões comerciais ou industriais, caves, garagens e anejos — 0,40;

d) Metro linear de muro — 0,10.

3 — Para situações não previstas no número anterior os valores propostos devem ser devidamente fundamentados.

Artigo 43.º

Cores convencionais

Na apresentação dos pedidos de licenciamento e nos procedimentos de comunicação prévia de obras de reconstrução, ampliação ou alteração deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, fotografia da edificação existente e as peças desenhadas (plantas, cortes e alçados) da edificação existente, das alterações e da proposta final.

As peças desenhadas devem ser elaboradas de acordo com a seguinte representação:

- a) Elemento a conservar — cor preta;
- b) Elemento a construir — cor vermelha;
- c) Elemento a demolir — cor amarela;
- d) Elemento a legalizar — cor azul.

Artigo 44.º

Extratos de plantas

A Câmara Municipal deve fornecer os extratos das Plantas de Localização, das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do PDM, das Plantas de Zonamento, de Implantação ou de Síntese dos Planos de Urbanização, Planos de Pormenor e de Loteamentos aprovados, mediante a sua requisição e pagamento da taxa devida.

Artigo 45.º

Alteração ao projeto de arquitetura

As alterações ao projeto de arquitetura devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Levantamento da situação existente;
- b) Peças desenhadas da sobreposição do existente e do proposto representadas nas cores convencionais anteriormente referidas no artigo 43.º do presente Regulamento;
- c) Peças desenhadas da proposta final.

Artigo 46.º

Suporte informático

1 — Deverão ser apresentados em suporte digital, todos os elementos constituintes das operações urbanísticas, peças desenhadas em formato DXF ou DWG, e peças estritas em formato Word ou PDF.

2 — Quando haja lugar a consultas a entidades externas ao Município, a realizar através de plataforma eletrónica, deverão, ainda, as peças desenhadas ser apresentadas em formato DWF.

Artigo 47.º

Suporte em papel

1 — Para além do suporte digital exigido no artigo anterior, com o requerimento de pedido de realização de operação urbanística, deverão ser entregues também duas cópias do projeto de arquitetura, em suporte de papel, acrescidas de cópias adicionais sempre que forem necessárias consultas a entidades exteriores ao município.

2 — O número de cópias adicionais, bem como o número de cópias dos projetos de especialidade, encontra-se definido no Anexo III do presente Regulamento.

Artigo 48.º

Levantamento topográfico e planta de localização

1 — O levantamento topográfico a apresentar deve ser à escala 1:500 ou 1:200, exceto quando a área levantada for superior a 1 ha, caso em que o levantamento pode ser apresentado à escala 1:1000.

2 — O levantamento topográfico deve ser rigoroso, georeferenciado, planimétrico e altimétrico, com indicação do Datum e conter obrigatoriamente:

a) As características planimétricas e altimétricas do terreno, os elementos naturais e construídos, bem como qualquer outra informação a que possa estar associada uma restrição de utilidade pública ou uma servidão administrativa, informando, designadamente, sobre a existência de espécies arbóreas protegidas, de linhas de água, de infraestruturas, de marcos geodésicos e pontos da rede de apoio topográfica concelhia, de caminhos de servidão, património arquitetónico, património arqueológico, património natural, entre outros, devendo ainda assinalar os limites, área, artigos e todas as confrontações do prédio abrangido pela operação urbanística, e respetiva toponímia;

b) Os afastamentos da edificação requeridos aos limites do terreno, vias públicas e edificações existentes;

c) A zona envolvente à área a levantar, nomeadamente todas as edificações, vias, caminhos, e passeios que dão, num raio mínimo de 50 metros para cada lado dos limites do terreno, acesso à área em questão;

d) Sempre que haja lugar à cedência de parcelas de terreno, devem as mesmas ser assinaladas, assim como indicado o seu destino;

e) Informação altimétrica por pontos cotados e curvas de nível, devendo ainda ser orientados a Norte e ligados à Rede Geodésica Nacional.

3 — Para os efeitos previstos no presente artigo não são admitidos os levantamentos topográficos que sejam cópia, de qualquer espécie, da cartografia do concelho de Tábua.

Artigo 49.º

Projeto de arranjo dos espaços exteriores

1 — Nas operações de loteamento ou sempre que a natureza das intervenções o justifique, a Câmara Municipal exigirá a entrega de Projeto de Arranjos Exteriores, devendo este projeto, a apresentar em escala adequada, ser composto por:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Medições e Orçamento;
- c) Condições técnicas gerais e especiais;
- d) Levantamento topográfico a uma escala adequada, devidamente georreferenciado, de acordo com o artigo artigo C-1/48.º;
- e) Plano geral;
- f) Plano de modelação;
- g) Plano de implantação (altimétrica e planimétrica);
- h) Plano de pavimentos;
- i) Plano de plantação (árvores, arbustos, herbáceas e sementeiras);
- j) Plano de drenagem;
- k) Plano de rega;
- l) Plano geral de iluminação;
- m) Plano de equipamento e mobiliário urbano;
- n) Pormenores de construção (muros, escadas, etc.);

2 — Poderão ser dispensadas ou admitir-se que sejam apresentadas conjuntamente algumas das peças desenhadas acima enumeradas, desde que, em conjunto com a memória descritiva sejam considerados suficientes para a correta compreensão do projeto.

3 — As caldeiras das árvores deverão ser dimensionadas de acordo com as necessidades de rega de cada espécie, não devendo em caso algum ter uma área permeável inferior a 1,20 m de lado ou de diâmetro.

Artigo 50.º

Projeto de arruamentos e de drenagem pluvial

1 — Nas operações de loteamento ou sempre que a natureza das intervenções o justifique, a Câmara Municipal exigirá a entrega de Projeto de Arruamentos, composto por:

- a) Memória descritiva e justificativa, incluindo quadro de movimento de terras;
- b) Medições e Orçamento;
- c) Condições técnicas gerais e especiais;
- d) Levantamento topográfico a uma escala adequada, devidamente georreferenciado, de acordo com o artigo C-1/48.º;
- e) Planta de localização à escala 1:5000;
- f) Planta de enquadramento à escala 1:10.000, enquadrando as ligações a todas as vias envolventes;
- g) Planta de apresentação à escala 1:1000 ou 1:500;
- h) Planta de implantação dos arruamentos à escala 1:1000 ou 1:500;
- i) Perfis longitudinais dos arruamentos (1:1000/1:100) ou (1:500/1:50);
- j) Perfis transversais tipo à escala 1:50;
- k) Perfis transversais dos arruamentos e movimentação de terras à escala 1:200;
- l) Plantas e cortes de pormenor da implantação das principais interseções à escala 1:200 ou 1:100;
- m) Sempre que possível, planta de sobreposição dos arruamentos com a iluminação pública à escala 1:1000 ou 1:500;

2 — Nas operações de loteamento ou sempre que a natureza das intervenções o justifique, a Câmara Municipal exigirá a entrega de Projeto de drenagem pluvial dos arruamentos, composto por:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Medições e Orçamento;
- c) Condições Técnicas Gerais e Especiais;

d) Levantamento topográfico a uma escala adequada, devidamente georreferenciado, de acordo com o artigo C-1/48.º;

e) Planta da bacia hidrográfica à escala 1:25000;

f) Planta geral de drenagem à escala 1:1000 ou 1:500;

g) Perfis hidráulicos dos coletores à escala 1:1000;

h) Pormenor da caixa de visita e sumidouros à escala 1:25;

i) Pormenores de órgãos complementares de drenagem (passagens hidráulicas, descarregadores laterais, valas e valetas, assentamento de coletores e valas tipo, dissipadores de energia, outros).

3 — Poderão ser dispensadas ou admitir-se que sejam apresentadas conjuntamente, algumas das peças desenhadas acima enumeradas, desde que, em conjunto com a memória descritiva sejam considerados suficientes para a correta compreensão do projeto.

Artigo 51.º

Projeto de sinalização

Nas operações de loteamento, quando não dispensadas de discussão pública nos termos do artigo 9.º, ou sempre que a natureza das intervenções o justifique, a Câmara Municipal exigirá a entrega de Projeto de Sinalização, composto por:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Medições e Orçamento;
- c) Condições técnicas gerais e especiais;
- d) Planta de localização à escala 1:2000;
- e) Planta de enquadramento à escala 1:5.000, enquadrando as ligações a todas as vias envolventes;
- f) Levantamento topográfico a uma escala adequada, georreferenciado, de acordo com o artigo 48.º;
- g) Planta geral de sinalização à escala 1:1000 ou 1:500;
- h) Pormenores da sinalização horizontal;
- i) Pormenores da sinalização vertical e de código.

Artigo 52.º

Projetos de especialidades

1 — Na instrução do procedimento administrativo para a realização de operações urbanísticas, os projetos de especialidades previstos em legislação específica, nomeadamente instalações ou redes de gás e de redes de eletricidade ou outros, devem, sempre que possível, ser entregues já visados pelas competentes entidades, e de acordo com o número de cópias referido no anexo constante neste Regulamento.

2 — Para além das isenções previstas em legislação específica, podem, mediante requerimento devidamente fundamentado, ser dispensados de apresentação de projeto de gás os estabelecimentos comerciais ou serviços em que não seja previsível, imediata ou posteriormente, qualquer atividade que implique a utilização de gás.

3 — Podem ser dispensadas de apresentação dos projetos de especialidades as obras de construção ou reconstrução de muros com altura inferior a 1,50 metros, desde que não sejam de suporte de terras.

Artigo 53.º

Plano de gestão de resíduos

A gestão de RCD encontra -se regulada pelo regime das operações de gestão de RCD instituído pelo Decreto -Lei n.º 46/2008 de 12 de março e, em tudo o que não estiver especialmente regulado neste decreto -lei, aplica -se subsidiariamente o Regime Geral de Gestão de Resíduos instituído pelo Decreto -Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.

Artigo 54.º

Pedido de emissão de certidão de destaque

O pedido de emissão de certidão de destaque deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão atualizada da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- c) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objeto do pedido, com a indicação das confrontações e áreas do(s) prédio(s) e parcelas resultantes, de processos de licenciamentos antecedentes (indicando o respetivo número) e construções que eventualmente existam na parcela, com enquadramento no Plano Diretor Municipal relativamente às classes e categorias de espaços estabelecidas em função do uso dominante do solo, índice de utilização do solo e servidões ou restrições de utilidade pública que impendem no prédio objeto da pretensão;

d) Extrato da plantas de ordenamento do plano municipal de ordenamento do território em vigor e das respetivas condicionantes e planta cartográfica à escala de 1:2000 ou superior, com a indicação precisa do local objeto da pretensão, abrangendo a envolvente do prédio objeto da pretensão, com indicação, designadamente, dos arruamentos que o servem;

e) Planta de localização à escala 1:2000, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;

f) Planta de destaque, à escala 1:500 ou superior, sobre levantamento topográfico, com a delimitação da área total do prédio e das áreas da parcela a destacar e da parcela sobrança;

g) Será apresentada uma cópia do processo em suporte digital, nos termos do artigo 46.º

Artigo 55.º

Consultas no âmbito da tramitação dos pedidos

1 — Sem prejuízo do previsto em demais legislação específica em vigor, devem ser consultadas, sempre que tal se mostre necessário para a apreciação e decisão do pedido de informação prévia, de licenciamento ou comunicação prévia:

a) A Junta de Freguesia da área de localização da operação urbanística, para se pronunciar no âmbito das competências previstas na alínea e), do n.º 3 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

b) O Delegado de Saúde, quando a pretensão possa constituir perigo real ou potencial para a Saúde Pública, quer pela finalidade a que se destina, quer pela insalubridade que representam os seus resíduos;

c) A Autoridade Veterinária Municipal, nas situações descritas na alínea anterior, quando a pretensão envolva riscos para a saúde pública ou para o bem-estar animal decorrentes da implantação de instalações pecuárias ou alojamentos de animais.

2 — Para além das consultas referidas no número anterior, podem ainda ser consultadas outras entidades ou serviços municipais, que permitam uma melhor e mais integrada apreciação dos processos em análise.

Artigo 56.º

Comunicação prévia

No caso de o procedimento se encontrar sujeito à consulta de entidades externas, o prazo previsto no n.º 2 do artigo 36.º do RJUE suspende-se até que essas entidades se pronunciem, ou até ao termo do prazo para se pronunciarem, sempre que as mesmas não emitam pronúncia até ao último dia do prazo estabelecido.

Artigo 57.º

Comunicação do início das obras

1 — Até 5 (cinco) dias antes do início de execução de qualquer operação urbanística, independente de a mesma se encontrar sujeita a procedimento de controlo prévio, nomeadamente no caso das obras descritas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 6.º e no artigo 6.º-A do RJUE, os interessados devem informar por escrito o Município do tipo de operação que vai ser realizada.

2 — Da informação mencionada no número anterior devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do município;
- Indicação do local onde os trabalhos serão executados;
- Indicação do número do alvará ou da admissão de comunicação prévia a que os trabalhos correspondem, se for esse o caso;
- Breve descrição dos trabalhos a executar, no caso de as obras não estarem sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio;
- Identificação da pessoa singular ou coletiva responsável pela execução dos trabalhos (n.º 1 do artigo 80.º-A do RJUE).
- Planta de localização à escala 1/25000;
- Fotografia;
- No caso de alteração de cor de uma edificação (amostra da mesma);
- No caso previsto na alínea m) do n.º 2 do artigo C-1/6.º de revestimento de sepulturas, alvará de compra da sepultura, com identificação do número e do talhão.
- Projeto mínimo previsto no n.º 5 do artigo C-1/6.º, se aplicável.

3 — Nas operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, o comunicante deve instruir a informação referida no n.º 1 do presente artigo o comprovativo do pagamento das taxas devidas.

Artigo 58.º

Prazo de execução das operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia

A calendarização das operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia deverá prever um prazo de execução de obra que não ultrapasse os limites referidos no presente artigo.

1 — As obras de reconstrução com preservação das fachadas, obras de construção, de alteração ou de ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor e obras de construção, de alteração ou de ampliação em zona urbana consolidada:

1.1 — Moradia uni ou bifamiliar e seus anexos: 12 a 24 meses;

1.2 — Edifício até 8 frações: 12 a 36 meses;

1.3 — Edifício com mais de 8 frações: 18 a 36 meses.

2 — As obras de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos quando executados numa única fase ou por fase, não poderão ultrapassar os seguintes limites:

2.1 — Área de intervenção da fase menor ou igual a 1 hectare: 12 a 36 meses;

2.2 — Área de intervenção da fase maior que 1 hectare e menor que 5 hectares: 18 a 48 meses;

2.3 — Área de intervenção da fase maior ou igual a 5 hectares: 24 a 60 meses.

3 — As obras de edificação de piscinas, quando associadas a edifício principal:

3.1 — De 1 a 12 meses.

4 — As obras de alteração da utilização dos edifícios ou de adaptação, desde que sujeitas a controlo prévio:

4.1 — De 1 a 12 meses.

5 — Licença especial para a conclusão de obras inacabadas:

5.1 — De 1 a 12 meses.

CAPÍTULO V

Situações especiais

Artigo 59.º

Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade em prédios rústicos

O pedido de emissão de parecer favorável formulado nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 64/2003, de 23 de agosto, deve ser apresentado com requerimento, em duplicado, instruído com os seguintes elementos:

a) Descrição e todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos;

b) Planta de localização e enquadramento à escala de 1:25 000, assinalando devidamente o local da pretensão;

Artigo 60.º

Emissão de certidão comprovativa de que a edificação foi construída antes da entrada em vigor do regulamento geral das edificações urbanas

O pedido de emissão de certidão comprovativa de que a edificação não está sujeita à apresentação de licença de construção ou de utilização, em virtude de ter sido construída antes da entrada em vigor do Regulamento Geral das Edificações Urbanas (7 de agosto de 1951), ou antes de 2 de abril de 1960 fora da sede do Concelho ou de sede de freguesia é apresentado mediante requerimento, em duplicado, instruído com os seguintes elementos:

a) Planta de localização e enquadramento à escala de 1:25 000 e à escala 1:2000 ou superior, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;

b) Fotografias atuais do edifício;

c) Descrição e todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos;

d) Caderneta predial emitida pelas Finanças;

e) Documento comprovativo da antiguidade do edifício.

Artigo 61.º

Emissão de certidão de divisão física de terreno ou de retificação de área

1 — O pedido de emissão de certidão de divisão física de terreno ou de retificação de área é instruído com os seguintes elementos:

a) Planta de localização e enquadramento à escala de 1:25 000 e à escala 1:2000 ou superior, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;

- b) Descrição e todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos;
 c) Caderneta predial emitida pelas Finanças;
 d) Levantamento topográfico.

2 — Relativamente à alínea d) do número anterior, o mesmo será fornecido pela Câmara Municipal quando a alteração à configuração inicial do prédio resulte de obra promovida pelo Município há menos de 5 anos.

Artigo 62.º

Prorrogação do prazo de execução de obras de edificação

Para efeitos do disposto na legislação aplicável, o pedido de prorrogação do prazo de execução de obras licenciadas ou sujeitas a comunicação prévia deve ser efetuado mediante a apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara ou a disponibilizar pelos serviços, instruído de acordo com os seguintes elementos:

- a) Livro de Obra atualizado;
 b) Alvará de licença ou admissão da comunicação prévia.

CAPÍTULO VI

Cedências e compensações

Artigo 63.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

Os projetos de loteamento, os projetos de outras operações urbanísticas que determinem um impacto urbanístico relevante e, bem assim os projetos de operações urbanísticas com impacto semelhante a uma operação de loteamento devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, de acordo com o especificado no PDM para os loteamentos e demais legislação específica.

Artigo 64.º

Cedências

1 — Os requerentes de operações de loteamento e de outras operações urbanísticas que determinem um impacto urbanístico relevante cedem gratuitamente ao Município parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e a licença ou a comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 65.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — Se, de acordo com as disposições legais e regulamentares, a realização da operação urbanística der lugar ao pagamento de uma compensação, caberá ao Município decidir se o mesmo será feito em numerário ou em espécie.

3 — O valor da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com o artigo 129.º do presente Regulamento.

4 — No caso de o pagamento ser efetuado em espécie, a compensação poderá realizar-se através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

Artigo 66.º

Compensação em espécie

1 — No caso de o Município optar por exigir o pagamento da compensação em espécie e depois de determinado o montante total a pagar, haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder pela comissão municipal de avaliação de terrenos e ou edificações.

2 — Se o valor proposto no relatório final da Comissão referida no n.º 1 deste artigo, não for aceite pelo promotor da operação urbanística, este pode recorrer a uma Comissão Arbitral, a constituir nos termos do artigo 118.º do RJUE.

CAPÍTULO VII

Execução das obras

Artigo 67.º

Condições de execução de obras de urbanização

1 — A execução das obras de urbanização fica sujeita às seguintes condições:

a) As obras devem ser concluídas no prazo proposto pelo comunicante, o qual não poderá exceder 5 (cinco) anos, sem prejuízo das renovações previstas na legislação em vigor;

b) Concluídas as obras, o dono das mesmas fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição, sendo o cumprimento destas obrigações condição da receção provisória de obras de urbanização, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJUE.

2 — A caução a que alude o artigo 54.º, do RJUE, prestada no âmbito das obras de urbanização sujeitas ao regime de comunicação prévia, terá que ser sempre prestada, a favor da Câmara Municipal, com a apresentação da comunicação prevista no artigo 9.º, do mesmo diploma legal, e nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 10.º, da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março.

Artigo 68.º

Condições de execução de obras de edificação

1 — A execução das obras de edificação fica sujeita às seguintes condições:

a) As obras devem ser concluídas no prazo proposto pelo comunicante, o qual não poderá exceder 5 (cinco) anos, sem prejuízo das renovações previstas na legislação em vigor;

b) Concluídas as obras, o dono das mesmas fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição, sendo o cumprimento destas obrigações condição da receção provisória de obras de urbanização, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJUE.

2 — A caução a que alude o n.º 6, do artigo 23.º, do RJUE, será libertada após o deferimento da licença das obras de edificação.

3 — A caução a que alude o artigo 81.º, do RJUE, será libertada a pedido do requerente, se os trabalhos não tiverem sido iniciados ou se já tiver sido emitido o alvará de obras de edificação.

4 — A caução referida nos números anteriores deverá ser apresentada com o respetivo pedido e será calculada nos termos seguintes:

$$\text{Valor da caução} = (a \times V \times C)/H$$

em que:

a = 0,05 para obras de demolição e 0,02 para obras de escavação e contenção periférica;

V = (expresso em m³) volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação;

H = 3 (expresso em m), correspondente à altura média de um piso;

C = (expresso em €) corresponde ao custo do metro quadrado de habitação para o concelho, fixado por portaria, publicada anualmente para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de dezembro.

Artigo 69.º

Ocupação da via pública

A execução de operações urbanísticas encontra-se sujeita às normas referentes à ocupação de via e lugares públicos por motivo de obras previstas em regulamento específico.

Artigo 70.º

Obrigação de proteção da envolvente

1 — O requerente é obrigado a tomar as medidas necessárias à proteção dos equipamentos de mobiliário urbano, revestimento vegetal e árvores que possam ser afetados com a execução da obra, tendo em vista impedir que sofram quaisquer danos.

2 — A remoção de árvores ou de equipamentos que integram o mobiliário urbano, que se mostre necessária com a execução da operação urbanística, carece de autorização prévia da Câmara Municipal.

3 — As despesas relacionadas com a remoção prevista no número anterior e a posterior colocação em local a definir pela Câmara Municipal constituem encargo do requerente.

Artigo 71.º

Obras de conservação

Todos os proprietários dos edifícios devem, pelo menos uma vez em cada período de oito anos, mandar reparar, cair, pintar ou lavar as fachadas anteriores, posteriores e laterais, as empenas e telhados ou coberturas de edificações, bem como os muros de vedação, barracões, telheiros, etc.

Artigo 72.º

Receção provisória das obras de urbanização

1 — No momento da receção provisória das obras de urbanização, que é precedida de vistoria pelos serviços municipais, devem verificar-se obrigatoriamente as seguintes condições:

- a) Todas as infraestruturas devem estar executadas;
- b) Todos os lotes devem estar piquetados e assinalados por meio de marcos inamovíveis;
- c) As áreas destinadas a espaços verdes devem estar arborizadas e arborizadas;
- d) O mobiliário urbano previsto deve estar instalado.

2 — No momento do pedido da receção provisória das obras de urbanização, deverão ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Certificados de vistoria das entidades exteriores ao Município aplicáveis ao caso em questão, com exceção dos casos em que a vistoria seja feita conjuntamente;
- b) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de obra ou do diretor de fiscalização da obra, no qual deve declarar que a obra está concluída e que foi executada de acordo com os projetos aprovados;
- c) Telas finais em papel e em suporte digital (CD), quando aplicável, acompanhadas de termo de responsabilidade do autor das mesmas.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização de obras e autorização de utilização

Artigo 73.º

Responsabilidades dos técnicos

1 — Os técnicos responsáveis pela direção técnica de obras ficam responsáveis pela sua segurança e solidez, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação do artigo 1225.º do Código Civil.

2 — Nenhum técnico poderá assinar projetos ou dirigir obras de urbanização ou de edificação neste concelho, sem que se encontre inscrito em associação pública de natureza profissional e comprove a validade da respetiva inscrição aquando da entrega dos projetos, sem prejuízo dos disposto no n.º 4 de artigo 10.º do RJUE.

3 — A Câmara Municipal poderá igualmente aplicar, no âmbito do processo de contraordenação, as sanções acessórias legalmente previstas, aos técnicos responsáveis por direção de obra que:

- a) Prestem falsas declarações em termo de responsabilidade relativamente à conformidade da execução da obra com o projeto aprovado e com as condições da licença e comunicação prévia admitida, bem como à conformidade das alterações efetuadas ao projeto com as normas legais e regulamentares aplicáveis, factos suficientemente indiciados quando;
- b) Sejam responsáveis por obras que tenham derruído ou ameaçado ruína por efeito da má construção;
- c) Nas obras sob a sua responsabilidade sejam aplicados materiais de má qualidade ou empregados processos defeituosos de construção.
- d) Ao assumirem a responsabilidade da execução de uma obra, deixem de dirigir efetivamente;
- e) Não declinem a sua responsabilidade, em carta dirigida à Câmara Municipal, por obras não licenciadas ou autorizadas, ou em desconformidade com o projeto aprovado;
- f) Permitirem o prosseguimento de obras que tenha sido embargada pela Câmara Municipal.

4 — Na medida em que a lei o permita, as penalidades referidas no número anterior poderão ser transferidas para os proprietários ou empreiteiros das obras com as necessárias adaptações, sempre que os técnicos responsáveis registem no livro de obra as irregularidades na sua execução.

Artigo 74.º

Licença para substituição e averbamentos de técnico responsável pela direção técnica de obra, empreiteiro, requerente ou autor do projeto

1 — Quando, por qualquer motivo, o técnico responsável pela direção/fiscalização da obra, empreiteiro ou autor do projeto de uma obra a deixar de dirigir, o dono de obra fica obrigado à apresentação à Câmara Municipal, do pedido de substituição, de nova declaração de responsabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de lhe ser embargada a obra.

2 — Deverá ser entregue, juntamente com o respetivo requerimento, os seguintes elementos:

- a) Identificação do titular da licença ou autorização;
- b) Identificação do edifício ou fração autónoma;
- c) Identificação do novo técnico responsável pela direção/fiscalização da obra;
- d) Identificação do anterior requerente do processo (averbamento);
- e) Justificação do motivo pelo qual pede o averbamento.

3 — Pedido substituição de técnico responsável pela direção/fiscalização da obra, elementos instrutórios necessários:

- a) Livro de Obra;
- b) Termo de responsabilidade do novo técnico;
- c) Prova de inscrição do técnico em associação pública de natureza profissional, válida;
- d) Demais elementos previstos em legislação específica.

4 — Pedido substituição de requerente, elementos instrutórios necessários:

- a) Documento comprovativo da legitimidade para o pedido.

5 — Pedido substituição de empreiteiro, elementos instrutórios necessários:

- a) Apólice de seguro de construção, em vigor, acompanhado do recibo da última liquidação ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro (quando exigível);
- b) Apólice de Seguro de acidentes trabalho em vigor, acompanhado do recibo da última liquidação ou declaração da seguradora atestando a validade do seguro;
- c) Declaração de titularidade de alvará emitido pelo INCI, IP;
- d) Plano de Segurança e Saúde (se existir alteração ao inicial);
- e) Identificação do meio de transporte e local para depósito de Resíduos de Construção e Demolição (quando aplicável);
- f) Identificação do novo técnico responsável pela direção da obra, acompanhado dos elementos referidos no ponto 3.

Artigo 75.º

Proteção de obra

1 — Em todas as obras é obrigatório a construção de tapumes ou a colocação de resguardos que tornem inacessível ao público as áreas destinadas aos trabalhos, à deposição de entulhos e de materiais e aos amassadouros, devendo sempre ser respeitadas as condições de segurança das obras.

2 — A ocupação das vias ou espaços de domínio municipal, obedece ao prévio licenciamento, nos termos do disposto em regulamento específico sobre a ocupação de via e lugares públicos por motivo de obras;

3 — Se existir vegetação ou mobiliário urbano junto da obra devem fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

Artigo 76.º

Telas finais dos projetos de arquitetura e de especialidades

Consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondam exatamente à obra executada.

Artigo 77.º

Autorização de utilização e de alteração à utilização

1 — O pedido de autorização de utilização deve ser efetuado mediante a apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara a disponibilizar pelos serviços, instruído de acordo com a legislação em vigor, e acompanhado pelos seguintes elementos, quando aplicável:

- a) Certificado de exploração emitido pela entidade inspetora da rede de gás, previsto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 521/99, de 10 de zembro;

b) Certificado de exploração emitido pela entidade inspetora das instalações elétricas, previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/92, de 3 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril;

c) Termo de responsabilidade de execução da instalação, emitido pelo instalador ITED, previsto na alínea d), do n.º 1, do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 2 de Maio, na sua atual redação, pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro;

d) Certificado de conformidade emitido pela entidade inspetora das instalações eletromecânicas, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de setembro;

e) Certificado que avalie o desempenho energético e a qualidade do ar interior nos edifícios, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 80/2006, 4 de abril — Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios (R.C.C.T.E.) e o Decreto-Lei n.º 79/2006, de 4 de abril — Regulamento dos Sistemas Energéticos e de Climatização dos Edifícios (R.S.E.C.E.);

f) Avaliação acústica, nos termos da lei;

g) Comprovativo da remoção a vazadouro dos Resíduos da Construção e Demolição (RCD), nos termos previstos na lei;

h) Requerimento de número de polícia e ou nome de rua.

2 — As plantas da fração ou do edifício a apresentar, previstas na legislação em vigor para a instrução do pedido de autoridade de utilização e de alteração à utilização, correspondem à planta implantação e à planta do piso onde se situa a fração autónoma ou de todos os pisos da edificação quando não se encontra em regime de propriedade horizontal.

3 — No procedimento de alteração à utilização, quando não haja lugar à realização de obras sujeitas a controlo prévio, o requerimento deverá ser acompanhado dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades que se devam pronunciar nos termos da lei.

Artigo 78.º

Propriedade horizontal

O pedido de certificação de constituição do edifício em propriedade horizontal deve ser efetuado mediante a apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara ou a disponibilizar pelos serviços, e instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a facultade de realização da operação.

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Predial, referente ao prédio.

c) Memória descritiva, com descrição sumária do prédio, referindo a área do lote, as áreas coberta e descoberta e as frações autónomas, as quais deverão ser designadas por letras maiúsculas. Na descrição e identificação das frações deverá indicar-se a sua composição referindo-se a existência de arrumos, terraços, logradouros e estacionamento, se existirem, a localização (andar, direito, esquerdo, centro, frente, trás, etc.) destino (habitação, comércio, garagem, etc.), e o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fração, sempre que este exista ou já tenha sido atribuído. Na descrição de cada fração deve incluir-se a respetiva percentagem ou permissão relativamente ao valor total do edifício.

d) Indicação de zonas comuns: descrição das zonas comuns a determinado grupo de frações ou zonas comuns a todas as frações e números de polícia pelos quais se processa o seu acesso.

e) Se em cada andar existirem três ou mais frações, as mesmas devem ser referenciadas pelas letras do alfabeto, começando pela letra A e no sentido dos ponteiros do relógio.

f) Nos edifícios com mais de um andar, cada um deles com mais de duas frações, a designação de “direito” cabe à fração que se situa à direita do observador que entra no edifício e todos que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota de soleira.

g) Plantas com a composição, identificação e designação de todas as frações autónomas pela letra maiúscula respetiva, incluindo a existência de arrumos, terraços, logradouros e estacionamento, e com a delimitação de cores, de cada fração e das zonas comuns.

h) Cortes que evidenciem os pés direitos dos diferentes andares.

Artigo 79.º

Verificação do dever de conservação

1 — O pedido de vistoria para verificação do dever de conservação deve ser efetuado mediante a apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara ou a disponibilizar pelos serviços, e instruído com os seguintes elementos:

2 — Planta de localização, à escala 1:2000 ou superior, onde será devidamente assinalada a área do prédio objeto da pretensão.

Artigo 80.º

Livro de obra

No caso de extravio do livro de obra, o facto deverá ser comunicado por escrito à Câmara Municipal no prazo de 5 dias, acompanhado de novo livro de obra, com menção do termo de abertura e com registo do diretor de obra e do diretor de fiscalização da obra, no qual declaram a fase em que a obra se encontra e que a mesma foi executada de acordo com os projetos aprovados.

Artigo 81.º

Danos no espaço público

1 — A reparação dos danos provocados no espaço público, em consequência da execução de obras ou outras ações, constitui encargo dos responsáveis pelos mesmos que, sem prejuízo da sua comunicação à Câmara Municipal, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e concluindo-a em prazo a fixar pela Câmara Municipal.

2 — Expirados os prazos estipulados no número anterior, a Câmara Municipal pode substituir-se ao dono da obra, nos termos do artigo anterior, sem necessidade de comunicação prévia, devendo posteriormente ser ressarcida da despesa efetuada.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e sancionamento

Artigo 82.º

Responsabilidade contraordenacional

1 — A violação das normas previstas neste Regulamento constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos na presente secção.

2 — Considera-se ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Regulamento, como tal tipificados na presente secção.

3 — Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

5 — Em tudo o que não for contrário à presente secção aplicar-se-á subsidiariamente, as normas do regime geral das contraordenações, publicado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e 109/2001 de 24 de dezembro.

Artigo 83.º

Fiscalização

1 — São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento:

a) A Câmara Municipal, através dos serviços municipais;

b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete aos serviços municipais de fiscalização a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância, suscetível de implicar responsabilidade por contraordenação, independentemente da competência atribuída por lei a outras entidades.

Artigo 84.º

Queixas e denúncias particulares

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação especial aplicável, as queixas e denúncias particulares, com fundamento na violação das normas legais e regulamentares relativas ao regime jurídico da urbanização e edificação, devem ser apresentadas por escrito e conter os seguintes elementos:

a) A identificação completa do queixoso ou denunciante, com a indicação do nome, estado civil, residência e cópias dos respetivos documentos de identificação pessoal e fiscal;

b) A exposição dos factos denunciados de forma clara e sucinta;

c) A data e a assinatura do queixoso ou denunciante;

2 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, designadamente em sede de procedimento de contraordenação, com a queixa ou denúncia particular tem início o procedimento administrativo destinado ao apuramento dos factos nela exposto e à adoção das medidas adequadas à resolução da situação apresentada e que tramitará através do respetivo processo contraordenacional em causa.

3 — O queixoso ou denunciante deve ser notificado da decisão tomada no âmbito do procedimento administrativo referido no número anterior.

4 — Não serão admitidas as queixas ou denúncias anónimas nos termos do artigo 101.º-A do RJUE.

Artigo 85.º

Prestações de facto executadas pelo Município em substituição dos infratores

1 — Quando os requerentes ou quaisquer entidades se recusem a executar, no prazo fixado, quaisquer prestações de facto, impostas pela Câmara Municipal, esta poderá executá-las em sua substituição e apresentar ao infrator para pagamento o documento comprovativo dos custos incorridos com a execução dos trabalhos em falta.

2 — Em caso de não pagamento voluntário do custo dos trabalhos executados nos termos do número anterior no prazo de 30 (trinta) dias contado desde a data da receção da notificação, o Município procederá à cobrança judicial da quantia em dívida, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços municipais comprovativa das despesas efetuadas.

Artigo 86.º

Competência

1 — A determinação da instrução de processo de contraordenação e a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas neste Regulamento cabe à autoridade administrativa, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara.

2 — Compete ao apoio jurídico promover à instrução dos processos de contraordenação, por violação ao disposto neste Regulamento, mediante participação dos serviços de fiscalização.

Artigo 87.º

Reincidência

1 — Considera-se reincidente o agente que cometer uma infração depois de ter sido condenado por outra infração com o mesmo objeto, se entre as duas não tiver decorrido o prazo superior a 1 (um) ano.

2 — Em caso de reincidência o limite mínimo e máximo da coima é elevado em um terço do respetivo valor, não podendo a coima aplicada em concreto ser inferior à anteriormente aplicada, nem exceder o limite máximo previsto no regime geral das contraordenações.

Artigo 88.º

Registo

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, a Câmara Municipal promoverá a organização de um registo, em livro ou ficheiro próprio, do qual constem os seguintes elementos:

- Nome e residência do infrator;
- Data, local da infração;
- Preceito violado;
- Data da condenação;
- Data do pagamento voluntário da coima ou do envio e certidão ao Ministério Público para a execução.

Artigo 89.º

Cumprimento de dever omitido

Sempre que a contraordenação resulte de omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infrator do seu cumprimento, se este ainda for possível.

Artigo 90.º

Ilícitos contraordenacionais e coimas referentes à realização de operações urbanísticas

1 — Constitui ilícito contraordenacional:

a) A realização de quaisquer operações urbanísticas sujeitas a prévio licenciamento sem o respetivo alvará de licenciamento, exceto nos casos previstos nos artigos 81.º e 113.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), publicado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pelas Leis n.ºs 15/2002, de 22 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto e pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro;

b) A realização de quaisquer operações urbanísticas em desconformidade com o respetivo projeto ou com as condições do licenciamento ou da admissão da comunicação prévia;

c) A execução de trabalhos em violação do disposto no n.º 2 do artigo 80.º-A do RJUE;

d) A ocupação de edifícios ou suas frações autónomas sem autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no respetivo alvará ou na admissão de comunicação prévia, salvo se estes não tiverem sido emitidos no prazo legal por razões exclusivamente imputáveis à Câmara Municipal;

e) As falsas declarações dos autores e coordenador de projetos no termo de responsabilidade relativamente à observância das normas técnicas gerais e específicas de construção, bem como das disposições legais e regulamentares aplicáveis ao projeto;

f) As falsas declarações no termo de responsabilidade do diretor técnico da obra e do diretor de fiscalização de obra ou de outros técnicos relativamente:

g) À conformidade da execução da obra com o projeto aprovado e com as condições da licença e comunicação prévia admitida;

h) À conformidade das alterações efetuadas ao projeto com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

i) A subscrição de projeto da autoria de quem, por razões de ordem técnica, legal ou disciplinar, se encontre inibido de o elaborar;

j) O prosseguimento de obras cujo embargo tenha sido legitimamente ordenado;

k) A não afixação ou a afixação de forma não visível do exterior do prédio, durante o decurso do procedimento de licenciamento ou autorização, do aviso que publicita o pedido de licenciamento ou autorização;

l) A não manutenção de forma visível do exterior do prédio, até à conclusão da obra, do aviso que publicita o alvará ou a admissão da comunicação prévia;

m) A falta do livro de obra no local onde se realizam as obras;

n) A falta dos registos do estado de execução das obras no livro de obra;

o) A não remoção dos entulhos e demais detritos resultantes da obra nos termos do artigo 86.º do RJUE;

p) A ausência de requerimento a solicitar à Câmara Municipal o averbamento de substituição do requerente, do autor de projeto ou diretor de fiscalização de obra, bem como do titular de alvará de licença ou apresentante da comunicação prévia;

q) A ausência do número de alvará de loteamento ou a admissão da comunicação prévia nos anúncios ou em quaisquer outras formas de publicidade à alienação dos lotes de terreno, de edifícios ou frações autónomas nele construídos;

r) A não comunicação à Câmara Municipal dos negócios jurídicos de que resulte o fracionamento ou a divisão de prédios rústicos no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de celebração;

s) A realização de operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia sem que esta haja sido efetuada e admitida;

t) A não conclusão das operações urbanísticas referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 89.º do RJUE nos prazos fixados para o efeito;

u) A deterioração dolosa da edificação pelo proprietário ou por terceiro ou a violação grave do dever de conservação;

v) Não levantamento do estaleiro depois de concluídas as obras;

w) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de tomar as medidas necessárias à proteção dos equipamentos de mobiliário urbano, revestimento vegetal e árvores, afetados com a execução das obras;

x) A remoção de árvores ou de equipamento de mobiliário urbano sem a prévia autorização municipal;

y) A não conclusão de quaisquer operações urbanísticas nos prazos fixados para o efeito, acrescidos de eventuais prorrogações;

z) A falta de comunicação sobre o início dos trabalhos, nos termos previstos no artigo C-1/57.º;

aa) A não afixação ou a afixação de forma não visível do exterior do prédio, durante o decurso do procedimento de comunicação prévia, do aviso que publicita o pedido de emissão;

bb) A falta de projeto mínimo para obras de escassa relevância urbanística, nos termos do artigo.

2 — Os ilícitos contraordenacionais previstos nas alíneas a) e r) do número anterior são puníveis com coima de € 500 até ao máximo de € 200.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.500 até € 450.000, no caso de pessoa coletiva.

3 — O ilícito contraordenacional previsto na alínea b) do n.º 1 é punível com coima de € 1.500 até ao máximo de € 200.000, no caso de pessoa singular, e de € 3.000 até € 450.000, no caso de pessoa coletiva.

4 — Os ilícitos contraordenacionais previstos nas alíneas c), d), s) e t) do n.º 1 são puníveis com coima de € 500 até ao máximo de € 100.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.500 até € 250.000, no caso de pessoa coletiva.

5 — Os ilícitos contraordenacionais previstos nas alíneas e) a h) do n.º 1 são puníveis com coima de € 1.500 até ao máximo de € 200.000.

6 — Os ilícitos contraordenacionais previstos nas alíneas *i)* a *n)* e *p)* do n.º 1 são puníveis com coima de € 250 até ao máximo de € 50.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.000 até € 100.000, no caso de pessoa coletiva.

7 — Os ilícitos contraordenacionais previstos nas alíneas *o)* e *q)* do n.º 1 são puníveis com coima de € 100 até ao máximo de € 2.500, no caso de pessoa singular, e de € 500 até € 10.000, no caso de pessoa coletiva.

8 — Os ilícitos previstos nas alíneas *u)* a *y)* do número anterior são puníveis com uma coima de € 300 a € 3.740 para pessoas singulares, sendo o montante máximo da coima agravado em dez vezes para as pessoas coletivas.

9 — O ilícito previsto na alínea *z)* do n.º 1 é punível com coima graduada de € 100 até ao máximo de € 100.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.500 até € 250.000, no caso de pessoa coletiva.

10 — O ilícito previsto na alínea *aa)* do n.º 1 é punível com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 50.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.000 até € 100.000, no caso de pessoa coletiva.

11 — O ilícito previsto na alínea *bb)* do n.º 1 é punível com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 50.000, no caso de pessoa singular, e de € 1.000 até € 100.000, no caso de pessoa coletiva.

12 — Quando as contraordenações referidas no n.º 1 sejam praticadas em relação a operações urbanísticas que hajam sido objeto de comunicação prévia nos termos do presente Regulamento, os montantes máximos das coimas referidos nos números 3 a 5 anteriores são agravados em € 50.000 e os das coimas referidas nos números 6 e 7 em € 25.000.

Artigo 91.º

Ilícitos contraordenacionais e coimas referentes aos postos de abastecimento de combustíveis e outras instalações

1 — Constitui ilícito contraordenacional:

a) A construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação das instalações de armazenamento de petróleo e dos postos de abastecimento de combustíveis não localizados nas redes viárias regional e nacional sem licença, nos termos do n.º 1 do artigo C-1/16.º;

b) A execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gases de petróleo liquefeitos, quando associadas a reservatórios com capacidade global inferior a 50 metros cúbicos sem autorização municipal, nos termos do n.º 2 do artigo C-1/16.º;

c) O impedimento ou obstrução, pelo titular da licença ou por quem atue sob suas ordens, de ações de fiscalização e efetuadas nos termos deste Regulamento.

2 — Os ilícitos identificados no número anterior são puníveis com coima de € 250 a € 3.740 no caso de pessoas singulares e de € 3.740 a € 44.890 no caso de pessoas coletivas.

CAPÍTULO X

Taxas devidas pela realização de operações urbanísticas e procedimentos gerais

Artigo 92.º

Taxas devidas pela realização de operações urbanísticas

A emissão de títulos e a prática de atos inerentes a operações urbanísticas e, bem assim, a prestação de informações ou fornecimento de elementos para instrução de pedidos encontra-se sujeita ao pagamento de taxas plasmadas no Anexo II — Tabela de taxas urbanísticas, da Parte H — Taxas e outras receitas municipais do Código Regulamentar do Município de Tábua.

SECÇÃO I

Da liquidação

Artigo 93.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas e demais receitas previstas na Tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação da fórmula de cálculo e dos indicadores nelas definidas e dos elementos fornecidos pelos interessados, os quais poderão ser confirmado pelos Serviços Municipais.

2 — A liquidação das taxas e preços constantes da Tabela constará de documento próprio, no qual se fará referência aos seguintes elementos:

- a)* Identificação do sujeito passivo;
- b)* Identificação do ato tributável;

c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais;

d) Cálculo do montante a pagar, pela conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b)* e *c)*;

3 — O documento mencionado no número anterior, designado como “nota de liquidação” fará parte do respetivo processo administrativo.

4 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo administrativo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

5 — Na liquidação de taxas identificadas na Tabela como “anuais”, se o pedido não corresponder à totalidade do ano, levar-se-á em conta tantos duodécimos quantos os meses contados até ao final do ano.

SECÇÃO II

Das Isenções e reduções

Artigo 94.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das prestações previstas no presente regulamento todas as entidades públicas ou privadas e atividades ou atos, a que a lei atribua, de forma expressa, tal isenção.

2 — Podem ser reduzidos do pagamento do valor das taxas e outras receitas municipais até 50 %:

a) Os promotores de operações urbanísticas que revistam ou prossigam relevante interesse público, designadamente:

- aa)* As destinadas a indústria transformadoras;
- bb)* As destinadas a atividades empresariais relevantes, concretamente, na área de investigação e desenvolvimento;
- cc)* As empresas ou empresários em nome individual que criem no mínimo 5 (cinco) postos de trabalho;

b) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, os partidos políticos e os sindicatos;

3 — Podem ser reduzidos do pagamento do valor das taxas e outras receitas municipais até 90 %:

a) As pessoas singulares, cujo agregado familiar tenha um rendimento líquido per capita não superior a uma vez a retribuição mínima mensal garantida, desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes requisitos:

- aa)* As obras se destinem a habitação própria permanente do agregado familiar;
- bb)* Não ser proprietário de outros prédios para habitação no Município de Tábua;
- cc)* Não ter beneficiado anteriormente de qualquer isenção ou redução da mesma natureza.

b) As pessoas singulares portadoras de deficiência, para a realização de obras que visem exclusivamente a redução ou eliminação de barreiras arquitetónicas ou a adaptação de imóveis às suas limitações funcionais;

c) As associações religiosas, culturais, desportivas, profissionais ou recreativas, instituições particulares de solidariedade municipal e cooperativas, legalmente constituídas, no âmbito de atos ou atividades que se destinam, de forma direta e imediata, à prossecução dos seus fins;

3 — Poderão, ainda, ser concedidas isenções ou reduções do pagamento dos tributos previstos no presente Regulamento no âmbito de contratos celebrados pelo Município com pessoas de direito público ou de direito privado, na prossecução do interesse público municipal, devendo a fundamentação da isenção ou redução constar do texto do respetivo contrato.

4 — As isenções e reduções previstas no presente artigo não afastam a necessidade de serem requeridas as licenças ou autorizações necessárias, nos termos legais, nem dispensam o prévio licenciamento municipal a que houver lugar.

5 — A isenção e ou redução das taxas e receitas municipais carece de formalização do pedido, fundamentado, a apresentar antes do pagamento e acompanhado com os seguintes elementos:

- a)* Nos casos previstos nos números 1 e 3, *b)* e *c)*, todos os considerados relevantes para a decisão municipal;
- b)* Nos casos previsto em 3 *a)*:

Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
Fotocópias dos bilhetes de identidade/cartões do cidadão;

Certidões do Serviço de Finanças comprovativas de que não são proprietários de imóveis para habitação;

Declaração sob compromisso de honra em como não beneficiou anteriormente de qualquer isenção ou redução da mesma natureza, ou que beneficiou de isenção/redução no pagamento das taxas, especificando qual o processo e a área de construção abrangida.

6 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

SECÇÃO III

Do pagamento

Artigo 95.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, poderá o Presidente da Câmara, ou o Vereador com poderes delegados, autorizar o pagamento em prestações mensais, desde que o valor da taxa seja igual ou superior a 200,00€.

2 — Salvo disposição legal em contrário, o número de prestações não poderá ser superior a quatro.

3 — Com o deferimento do pedido de pagamento em prestações, e dependendo do valor em causa e da natureza do ato administrativo a que a taxa respeita, poderá ser exigida garantia, pelas formas legais admissíveis, até integral pagamento do tributo.

4 — O não pagamento de uma prestação implica o vencimento das restantes.

Artigo 96.º

Atualização

1 — As taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela anexa serão atualizadas ordinária e anualmente, em função dos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 (doze) meses, contados de novembro a outubro do ano seguinte, inclusive.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, os quais serão atualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 — Os valores da atualização efetuada nos termos do n.º 1 serão sujeitos às regras legais de arredondamento.

4 — A atualização nos termos dos números anteriores deverá ser afixada nos lugares públicos de estilo, através de edital, até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir do mês seguinte.

5 — Independentemente da atualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia Municipal a atualização extraordinária e ou alteração total ou parcial da Tabela em vigor.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 97.º

Norma transitória

O presente Regulamento não se aplica aos processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

Artigo 98.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados a parte C, a secção XV da parte G e a secção II da parte H do Código Regulamentar do Município de Tábua, e outras disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município de Tábua, em data anterior à da entrada em vigor do presente Regulamento e que com ele estejam em contradição.

Artigo 99.º

Casos omissos

1 — Em tudo o que o presente Regulamento for omissivo, considerar-se-ão as disposições legais aplicáveis, designadamente o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e no Código Regulamentar do Município de Tábua.

2 — A remissão para os preceitos legais abrange as modificações de que os mesmos sejam objeto.

3 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A, de 11 de janeiro de 2002.

ANEXO

Número de cópias a anexar com os projetos

| Projetos de especialidades a apresentar em função do tipo de obras a executar nos pedidos de obras de edificação (sempre que apresentados em papel) | Número de coleções |
|---|--------------------|
| Projeto de estabilidade que inclua o projeto de escavação e contenção periférica quando aplicável | 2 |
| Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica | 4 |
| Projeto de instalação de gás | 1 Certificado |
| Projeto de redes prediais de água | 2 |
| Projeto de redes prediais de esgotos e pluviais | 2 |
| Projeto de arranjos exteriores. | 2 |
| Projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações | 2 |
| Estudo de comportamento térmico | 2 |
| Projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações | 2 |
| Projeto de segurança contra incêndios. | 3 |
| Projeto de condicionamento acústico. | 2 |
| Projeto de climatização | 2 |
| Projeto de ventilação e exaustão de fumos e gases | 2 |
| Projeto de estaleiro. | 2 |
| Plano de acessibilidades. | 2 |

| Projetos de infraestruturas e especialidades a apresentar em função do tipo de obra a executar nos pedidos de obras de urbanização (sempre que apresentados em papel) | Número de coleções |
|---|--------------------|
| Projeto de rede de água | 4 |
| Projeto de rede de drenagem de águas residuais | 4 |
| Projeto de rede de telecomunicações | 4 |
| Projeto de rede elétrica e iluminação pública | 4 |
| Projeto de rede de gás | 4 |
| Projeto de arranjos exteriores. | 3 |
| Projeto de arruamentos | 3 |
| Projeto de sinalização vertical e horizontal | 3 |
| Plano de acessibilidades. | 2 |
| Projeto de contenção e estabilização de terrenos. | 2 |

207815134

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 6204/2014

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público que o “Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição e de Gestão das Habitações Sociais em Regime de Renda Apoiada”, aprovado pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 11 de março de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014, foi submetido a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias para recolha de sugestões.

Mais torna público que o Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 26 de abril de 2014, face ao preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que o mesmo entrará em vigor 10 dias após a sua publicitação.

9 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

307814146

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 6205/2014

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro,

e de acordo com a deliberação de 14 de abril de 2014 da Câmara Municipal de Tomar, submete-se a apreciação pública o projeto de Regulamento dos Parques de Estacionamento Cobertos na Cidade de Tomar, em anexo.

Para o efeito, podem os interessados apresentar por escrito as suas sugestões, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 de maio de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

Projeto de Regulamento dos Parques de Estacionamento Cobertos na Cidade de Tomar

Preâmbulo

Considerando que o Município é detentor e gestor, no momento presente, de dois Parques Estacionamento cobertos na cidade, designadamente o parque de Estacionamento 1 — Praça da República e Parque de Estacionamento 2 — Pavilhão Municipal Cidade de Tomar;

Considerando a necessidade de estabelecer regras de utilização no âmbito da gestão dos referidos Parques e para que, de forma sustentada, estes dois equipamentos públicos sirvam uma tipologia de estacionamento diversa das zonas tarifadas à superfície, mas com ela conexas;

Considerando as características específicas dos equipamentos em causa e respetivos utentes, urge criar um Regulamento que discipline não só as suas regras de utilização mas também as diversas formas de acesso e pagamento pelo seu uso as quais constituem um compromisso social e económico quer para o comércio e residentes locais quer para os visitantes da cidade.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente projeto de regulamento que será submetido à Assembleia Municipal de Tomar, depois de decorrido o período de 30 dias de apreciação pública, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Uteute — Toda a pessoa que queira estacionar um veículo nos parques de estacionamento cobertos, incluindo todos os ocupantes do veículo;

b) Avença — Contrato entre o Município de Tomar e o cidadão que permite usar um dos parques de estacionamento cobertos, em períodos preestabelecidos, tendo para tal efetuado previamente o pagamento correspondente ao tipo de avença contratado;

c) Uteute avençado sem condição — Qualquer cidadão que seja detentor de veículo e pretenda celebrar com o Município de Tomar um contrato de avença de estacionamento para um dos parques de estacionamento objeto do presente Regulamento;

d) Zona de residentes — Listagem de arruamentos cujos residentes poderão optar pelo regime de avença de tarifa reduzida de acordo com a localização dos parques a que pertençam PE1 ou PE2, conforme Anexo I;

e) Uteute avençado com condição — Qualquer cidadão que se encontra numa das situações presentes nos números 1 a 3 da presente alínea e pretenda celebrar com o Município de Tomar um contrato de avença de estacionamento para um dos parques de estacionamento objeto do presente Regulamento;

1 — Avençado Residente — Pessoa cujo domicílio principal se situe na morada constante na zona de residentes conforme listagem do Anexo I;

2 — Avençado Entidade Residente — Pessoa coletiva cujo estabelecimento em funcionamento tenha sede em edifício situado numa zona de residente;

3 — Avençado Colaborador — Pessoa que tenha vínculo contratual de trabalho com o Município de Tomar.

f) Cartão de avença — Cartão pré-pago que deverá ser validado no terminal de entrada e de saída do parque a cada utilização;

g) Bilhete simples — Título de estacionamento emitido pelo terminal de entrada onde fica registada a data e a hora de entrada o qual deve ser pago na caixa de pagamento automático ou na caixa de pagamento manual;

h) Terminal de entrada e saída — Equipamento que dará a informação para abertura da barreira, constituído pelo emissor de bilhetes, leitor de cartões de avença e interfone;

i) Máquina de pagamento automático — Equipamento que permite o pagamento de bilhetes e excesso de avenças (no caso de avenças), através de moedas e notas, sem intervenção de operador;

j) Regime Rotativo — Corresponde ao regime em que o utente paga pelo estacionamento em lugar não reservado em função do período utilizado.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto disciplinar a organização, funcionamento e utilização dos parques de estacionamentos cobertos, propriedade do Município, doravante designados por “Parques” sítios em:

a) Parque de Estacionamento 1 — Praça da República, sito na rua Dr. Sousa, doravante designado por PE1;

b) Parque de Estacionamento 2 — Pavilhão Municipal Cidade de Tomar, sito nas Hortas D’El Rei, doravante designado por PE2.

Artigo 3.º

Âmbito e aplicação

As disposições do presente regulamento aplicam-se a todos os utentes dos Parques, qualquer que seja o regime de utilização dos seus serviços.

Artigo 4.º

Entidade exploradora

A Câmara promoverá diretamente a exploração e gestão dos Parques podendo, ainda, conceder a exploração e gestão desses espaços, a empresas privadas ou municipais criadas para o efeito.

Artigo 5.º

Limite horário

1 — Os Parques funcionam todos os dias do ano, durante 24 horas.

2 — A Câmara Municipal de Tomar, por deliberação, pode alterar o horário de funcionamento referido no n.º 1 do presente artigo, bem como o encerramento temporário dos Parques, sempre que surjam situações que possam constituir perigo para os seus utentes e respetivos veículos, designadamente, por motivo de execução de obras, ocorrência de catástrofes naturais ou outras situações anómalas.

3 — Das situações referidas nos números anteriores será dado conhecimento aos utentes, através de painéis colocados no exterior em lugares visíveis, junto aos acessos dos Parques e, sempre que possível, deverá existir um pré-aviso de encerramento ou alteração de horários.

4 — A Câmara assumirá, o reembolso do valor pago por encerramentos superiores a 15 dias, no caso de contratos de avença.

Artigo 6.º

Partes de uso individual e Partes Comuns

1 — Os Parques são constituídos por partes de uso individual e por partes comuns.

2 — São partes de uso individual para efeitos do presente Regulamento, os espaços devidamente demarcados que se destinam ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros e motociclos, a que designaremos de lugar.

3 — São partes comuns dos Parques as entradas, corredores, rampas de uso ou passagem, espaços de circulação para veículos e peões, escadas e elevadores;

a) A receção;

b) As instalações sanitárias;

c) Todos os compartimentos, bens e ou equipamentos destinados a serviços técnicos e ou a serviços para utilização dos funcionários do Parque.

Artigo 7.º

Capacidade e princípios de utilização

1 — O PE 1 está limitado a uma altura livre de 2,20 m e tem uma capacidade 175 lugares, distribuídos por três pisos.

2 — Os lugares referidos no número anterior, devidamente demarcados em planta e no pavimento ou com sinalética adequada, estão destinados aos seguintes usos:

a) Estacionamento público reservado a veículos de utentes de mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor;

b) Estacionamento avençado até ao limite máximo de 90 lugares (86 para ligeiros e 4 para motociclos) está reservado a utentes portadores de cartão de avença;

c) Os restantes lugares destinam-se a utentes portadores de bilhetes simples em regime rotativo.

3 — O PE 2 está limitado a uma altura livre de 2,00 m e tem uma capacidade de 296 lugares, distribuídos num único piso.

4 — Os lugares referidos no número anterior, devidamente demarcados em planta e no pavimento ou com sinalética adequada, estão afetos aos seguintes usos:

a) Estacionamento público reservado a veículos de utentes de mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor;

b) Estacionamento avençado até ao limite máximo de 162 lugares (150 para ligeiros e 12 para motociclos) está reservado a utentes portadores de cartão de avença;

c) Os restantes lugares destinam-se a utentes portadores de bilhetes em regime rotativo.

5 — Nos Parques não é permitido o estacionamento de autocaravanas ou veículos similares.

6 — Nos Parques é proibido o estacionamento de veículos de classe e tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado.

7 — Nos Parques é ainda proibido o estacionamento de veículos:

a) Destinados à venda de quaisquer artigos ou por publicidade de qualquer natureza;

b) Que ostentem qualquer informação com vista à sua transação;

c) Sem o pagamento da tarifa devida.

8 — O veículo que se encontre em situação de estacionamento indevido ou abusivo pode ser removido nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

9 — Nos Parques é permitido o estacionamento de veículos automóveis ligeiros movidos a gás de petróleo liquefeito (GPL) que não cumpram a Portaria n.º 207-A/2013, de 25 de junho, ou outra legislação que a substitua.

10 — Para além do disposto no artigo 163.º do Código da Estrada, considera-se estacionamento indevido ou abusivo, o de veículo que permanecer nos Parques por período superior aos limites horários dos mesmos.

11 — Quando os lugares de estacionamento estiverem todos ocupados, os Parques serão sinalizados com a menção “completo” na placa “P” existente à entrada do mesmo.

Artigo 8.º

Circulação e estacionamento de veículos

1 — Na entrada, na circulação no interior dos Parques e na saída, o utente condutor de veículo deve obedecer à sinalização rodoviária existente, bem como cumprir as normas do Código da Estrada.

2 — As regras de prioridade a observar pelos condutores de veículos serão as seguintes:

a) Todo o veículo deve dar prioridade a outro que manobre para estacionar;

b) Um veículo que pretenda sair de um lugar de estacionamento deve dar prioridade aos veículos que se deslocam nas vias de circulação;

c) Os veículos vindos da direita têm prioridade, salvo indicação em contrário.

3 — Os condutores no interior dos Parques devem ainda seguir as seguintes disposições:

a) A velocidade máxima de circulação é de 10 km/h;

b) As ultrapassagens são proibidas;

c) A marcha atrás apenas é autorizada na manobra para entrada ou saída de um lugar;

d) O estacionamento é expressamente proibido nas vias de circulação e nos lugares exclusivos ou personalizados;

e) O uso de sinais sonoros é proibido;

f) O funcionamento do motor em ponto morto deve ser limitado ao tempo estritamente necessário.

4 — Ao desrespeito das normas de circulação e de estacionamento deste Regulamento aplicar-se-ão as sanções previstas no Código da Estrada.

CAPÍTULO II

Dos títulos

Artigo 9.º

Regimes de utilização

1 — Os regimes de utilização dos Parques, à disposição dos utentes, são os seguintes:

a) Regime rotativo com pagamento por fração de tempo;

b) Regime de avença com pré-pagamento de utilização por lugar.

2 — No regime rotativo o utente tem direito ao estacionamento de um veículo sem restrição de tempo.

3 — O cartão de avença tem um custo unitário, previsto na tabela de tarifas anual, independentemente da modalidade de pagamento.

4 — No regime de avença, sem reserva de lugar, o utente tem direito ao estacionamento de um veículo, dentro do horário contratado e pelo período de vigência da avença.

5 — Quando as máquinas de pagamento automático estiverem fora de serviço, o utente deve efetuar o pagamento na receção.

Artigo 10.º

Modalidades e formas de pagamento

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por título de estacionamento o bilhete simples, bilhete diário, bilhete noturno e cartão de avença.

2 — Os utentes dos Parques dispõem das seguintes modalidades de títulos de estacionamento:

a) Bilhete simples;

b) Bilhete diário;

c) Bilhete noturno;

d) Cartão de avença 24h;

e) Cartão de avença Diurna;

f) Cartão de avença Noturna;

g) Cartão de avença de Colaborador;

h) Cartão de avença de Entidade Residente;

i) Cartão de avença de Residente.

3 — O bilhete simples corresponde ao título de estacionamento solicitado no terminal de entrada dos Parques.

4 — O bilhete diário corresponde ao título de estacionamento adquirido na receção dos Parques, e permite o estacionamento por um período de 24h, após a sua emissão.

5 — O bilhete noturno corresponde ao título de estacionamento adquirido na receção dos Parques, e permite o estacionamento no período das 18h às 10h do dia seguinte.

6 — O cartão de avença adquirido no Município de Tomar é comercializado nas seguintes versões:

a) Cartão de avença sem condição:

a1) Cartão de avença 24h — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques 24h todos os dias do ano;

a2) Cartão de avença diurno — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques todos os dias do ano das 8h às 20h;

a3) Cartão de avença noturno — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques de segunda-feira a quinta-feira das 18h às 9h e das 18h de 6.ª feira às 9h de segunda-feira.

b) Cartão de avença com condição:

b1) Cartão de avença de colaborador — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques todos os dias do ano das 8h às 20h;

b2) Cartão de avença de entidade residente — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques todos os dias do ano das 8h às 20h;

b3) Cartão de avença residente — Este título de estacionamento permite ao utente utilizar os Parques 24h todos os dias do ano.

7 — O pagamento das avenças será efetuado de acordo com a modalidade de contrato estabelecido entre o Município de Tomar e o utente, a saber:

- a) Contrato de avença anual, com pagamento anual;
- b) Contrato de avença anual, com pagamento mensal;
- c) Contrato de avença semestral, com pagamento semestral;
- d) Contrato de avença semestral, com pagamento mensal;
- e) Contrato de avença mensal.

8 — Independentemente da forma de pagamento, os contratos de avença anuais e semestrais implicam o pagamento da totalidade dos meses contratados mesmo em caso de não uso dos espaços.

Artigo 11.º

Tarifas

1 — A tabela dos tarifários de estacionamento em regime rotativo ou por avença é definida anualmente por deliberação do Executivo Municipal e entra em vigor 15 dias após publicitação.

2 — A aprovação ou alteração ao tarifário será publicitada por edital, no sítio do município, nos locais de estilo e, na comunicação social local.

Artigo 12.º

Atribuição do cartão de avença sem condição

1 — O Cartão de Avença pode ser adquirido por qualquer pessoa singular ou coletiva, que seja detentor de veículo automóvel mediante o preenchimento de requerimento em impresso próprio a entregar no Balcão de Atendimento Único do Município de Tomar, conforme Anexo II.

2 — Com o requerimento e para instrução do processo deverá o requerente juntar:

- a) Cópia do documento de identificação (cartão do cidadão ou bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal);
- b) Cópia da carta de condução;
- c) Cópia do título de registo de propriedade do veículo ou um dos seguintes documentos:

- c1) Documento de aquisição com reserva de propriedade;
- c2) Contrato de locação financeira ou aluguer de longa duração;
- c3) Documento que comprove a existência do direito de utilização ou posse do veículo.

3 — O cartão de avença tem um custo unitário, conforme tabela de tarifas anuais.

Artigo 13.º

Atribuição do cartão de avença com condição

1 — O Cartão de Avença com condição pode ser requerido por qualquer residente, entidade residente e colaborador, que seja detentor de veículo automóvel mediante o preenchimento de impresso próprio, a entregar no Balcão de Atendimento Único do Município de Tomar, conforme Anexo II.

2 — Com o requerimento e para instrução do processo, deverá o requerente juntar:

- a) Cópia do documento de identificação (cartão do cidadão ou bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal), se pessoa singular ou comprovativo de domicílio fiscal se pessoa coletiva;
- b) Cópia da carta de condução;
- c) Cópia do título de registo de propriedade do veículo, em nome do requerente, ou um dos seguintes documentos:

- c1) Documento de aquisição com reserva de propriedade;
- c2) Contrato de locação financeira ou aluguer de longa duração;
- c3) Documento que comprove a existência do direito de utilização ou posse do veículo.

d) Conforme o caso:

d1) Residente

Atestado de residência atribuído pela Junta da União das Freguesias de Tomar (S. João Baptista) e Santa Maria dos Olivais, ou recibo de água do próprio mês ou anterior à data do requerimento, em nome do requerente;

d2) Entidade Residente

Atestado atribuído pela Junta da União das Freguesias de Tomar (S. João Baptista) e Santa Maria dos Olivais, em como o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 14.º

Isenções

1 — Têm livre acesso aos Parques estando automaticamente isentos do pagamento das tarifas os veículos em missão urgente de emergência e socorro ou de Polícia, no exercício da respetiva atividade.

2 — Poderão ser autorizados, através de protocolo a estabelecer entre o Município e organizações de comerciantes locais, tarifário especial para acesso aos Parques, para efeitos de oferta a clientes em condições a definir.

3 — Por deliberação do Município poderão ser pontualmente autorizadas isenções totais ou parciais das tarifas dos Parques, por períodos não superiores a 8 dias fundamentadas por razões de interesse económico local.

Artigo 15.º

Validade do cartão de avença

1 — O cartão de avença tem a validade do modelo de avença contratualizado caducando nas seguintes situações:

- a) Término do prazo do contrato;
- b) Por opção do utente com aviso prévio de 15 dias antes do final do prazo de validade da avença ou sua renovação.

2 — As avenças semestrais e anuais são pagas entre o dia 1 e 8 do mês de início de contrato, o qual se renova automaticamente, sem prejuízo do disposto no artigo 10.º

3 — Nas avenças semestrais e anuais, com pagamento mensal, o pagamento da tarifa é devido pelo período de duração do contrato, salvo casos de força maior, devidamente fundamentados e aceites pelo Executivo Municipal.

4 — As avenças semestrais e anuais a pagar mensalmente são liquidadas entre o dia 1 e 8 de cada mês.

5 — As avenças mensais sem contrato anual ou semestral são válidas pelo período de 30 dias e são pagas no momento da contração ou nos 8 dias seguintes à confirmação da validação do pedido, caso se trate de avença com condição, sendo que o cartão de entrada só será válido após o pagamento da avença.

6 — O não pagamento da tarifa mensal no prazo previsto nos números anteriores implica o agravamento da tarifa em 10 % no primeiro atraso e 25 % nos restantes.

7 — O titular de avença mensal deve comunicar de imediato, a alteração dos pressupostos sobre os quais assentou a decisão de deferimento do pedido, nomeadamente sempre que:

- a) Ocorra alteração de residência/sede ou de trabalho do titular;
- b) O titular aliene o veículo.

8 — O incumprimento do disposto no número anterior implica que o Município, logo que tenha conhecimento, proceda à desativação e cassação do título.

Artigo 16.º

Extravio do título de estacionamento

1 — O extravio do título de estacionamento no regime rotativo implica para o utente o pagamento de uma tarifa correspondente ao período máximo diário de estacionamento, de acordo com o horário de funcionamento dos Parques, previsto no n.º 1 do artigo 5.º

2 — Caso o veículo do utente tenha permanecido no interior dos Parques mais de um dia, serão cobrados os valores correspondentes a um período de 24h, por cada dia de permanência do veículo, incluindo o dia em que o utente retirar o veículo, independente da hora de saída.

3 — Os utentes, possuidores de títulos de avença mensal são responsáveis pelos mesmos e devem informar imediatamente os funcionários do Parque, dos casos de dano, extravio ou roubo mediante preenchimento de formulário adequado existentes nos serviços dos Parques.

4 — O uso fraudulento de títulos de avença mensal perdidos ou subtraídos pode ser imputado ao titular dos mesmos, com as respetivas consequências legais.

CAPÍTULO III

Da responsabilidade

Artigo 17.º

Obrigações dos utentes

1 — Constituem obrigações gerais dos utentes:

- a) Cumprir as disposições do presente regulamento;
- b) Adquirir os títulos de estacionamento nos equipamentos disponibilizados para o efeito;
- c) Estacionar, apenas, veículos automóveis ligeiros, sem reboque, nos locais devidamente assinalados para o efeito, não podendo os veículos ocupar mais do que um lugar de estacionamento;
- d) Utilizar os lugares de estacionamento para estacionar o veículo, estando-lhes expressamente vedada outra utilização, independentemente da modalidade de pagamento a que tenham aderido;
- e) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e acessos, bem como as instruções emanadas da fiscalização dos Parques;
- f) Respeitar as regras de circulação e estacionamento de veículos presentes no artigo 8 do presente regulamento;
- g) Cumprir as instruções que lhes sejam dadas para utilização dos títulos de estacionamento;
- h) Não conduzir veículos no interior dos Parques sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;
- i) Não efetuar no interior dos Parques lavagens de veículos, desmontagem ou montagem de peças ou lubrificações;
- j) Não atear lume, nem usar maçaricos ou quaisquer outros materiais e utensílios suscetíveis de causar os mesmos efeitos;
- k) Não praticar quaisquer transações, negociações, desempacotamento ou venda de objetos, afixação e distribuição de folhetos, ou outra forma de publicidade, salvo se com autorização da Câmara Municipal de Tomar;
- l) Imobilizar, por completo, os veículos após estacionados ficando estes com o respetivo motor desligado;
- m) Efetuar carga e descarga de volumes sem prejudicar o normal funcionamento dos Parques;
- n) Pagar a tarifa correspondente ao tempo de estacionamento ou ao contrato de avença previsto no presente regulamento;
- o) Retirar o veículo após proceder ao pagamento da tarifa devida pelo estacionamento e dentro do período de tolerância, de 10 minutos, concedido para o efeito;
- p) Não praticar nos limites dos Parques atos lesivos ao Município de Tomar, contrários à lei, à ordem pública e aos bons costumes.

2 — Se o utente não retirar o veículo no período de tolerância previsto nos termos da alínea o) do n.º 1 do presente artigo, deverá proceder ao pagamento da tarifa devida pelo período em falta.

Artigo 18.º

Procedimentos de segurança

1 — É proibida a prática de toda e qualquer atividade suscetível de colocar em perigo pessoas e bens, designadamente:

- a) Introduzir nos Parques substâncias explosivas ou materiais combustíveis ou inflamáveis;
- b) Fazer fogo no interior dos Parques;
- c) Fazer uso das tomadas de corrente e das instalações elétricas existentes nos Parques.

2 — Em caso de incidente de qualquer natureza, os utentes deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança fixadas nos Parques, bem como às instruções transmitidas pelos funcionários de serviço.

Artigo 19.º

Sinalização

1 — As limitações previstas no artigo 7.º do presente regulamento são publicitadas por sinalização nos acessos dos Parques.

2 — A sinalização dos lugares de estacionamento é efetuada de acordo com o disposto no Regulamento da Sinalização do Trânsito, no Código da Estrada e no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 20.º

Extensão da Via Pública

Os Parques consideram-se uma extensão da via pública, sendo os utentes responsáveis civil e criminalmente por todos os atos praticados no interior dos Parques.

Artigo 21.º

Segurança Interna

A fim de garantir a segurança interna dos veículos e utentes dos Parques, a Câmara Municipal de Tomar compromete-se a manter em funcionamento, nos termos da legislação em vigor:

- a) Um sistema de vigilância por circuito interno de televisão, com gravação de imagens;
- b) Um sistema de deteção de monóxido de carbono;
- c) Um sistema de segurança contra incêndios.

Artigo 22.º

Responsabilidade dos utentes por atos ilícitos

1 — Incorre em responsabilidade civil ou criminal quem com dolo ou negligência destruir, danificar ou inutilizar as instalações e equipamentos dos Parques.

2 — Os utentes são responsáveis pelos acidentes e prejuízos que provoquem devendo de facto dar imediato conhecimento aos trabalhadores em serviço nos Parques que, se necessário solicitarem a presença das autoridades.

CAPÍTULO IV

Da fiscalização, sanções e coimas

Artigo 23.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete ao Município e, a aplicação de sanções compete ao Presidente da Câmara Municipal de Tomar, com faculdade de delegação em qualquer dos seus Vereadores.

2 — O Presidente da Câmara de Tomar pode solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas e policíacas para o desempenho de ações inspetivas e de fiscalização.

Artigo 24.º

Coimas

1 — O desrespeito pelas obrigações dos utentes previstas no artigo 17.º do presente Regulamento cuja punição não se encontra prevista no Código da Estrada ou em legislação complementar, são sancionados com coima de 30€ a 300€.

2 — Em caso de reincidência a coima será elevada para o dobro no primeiro caso da reincidência ou triplo nos restantes casos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 25.º

Norma revogatória

São revogados todas as normas regulamentares que contrariem as disposições do presente regulamento, nomeadamente o regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Pavilhão Municipal Cidade de Tomar publicado em 2 de setembro de 2009 e o do parque de estacionamento sito na rua Dr. Sousa.

Artigo 26.º

Dúvidas

As dúvidas e omissões suscitadas pelo presente Regulamento serão resolvidas por recurso às regras previstas no Código da Estrada e demais legislação complementar, e na ausência destas, por deliberação da Câmara Municipal de Tomar.

Artigo 27.º

Reclamação e sugestões dos utentes

1 — As reclamações sobre o funcionamento dos Parques são elaboradas no livro de reclamações disponível na receção dos Parques.

2 — As sugestões e observações relativas ao funcionamento dos Parques poderão ser apresentadas por escrito, através do correio eletrónico presidencia@cm-tomar.pt.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no sítio do Município.

ANEXO I

Zona de residentes

(artigo 1.º)

Parque de Estacionamento 1 — Praça da República (PE1)

Avenida Cândido Madureira;
Avenida Dr. Vieira Guimarães;
Avenida Marquês de Tomar;
Calçada de Santo André;
Rua Alexandre Herculano
Rua D. Aurora de Macedo;
Rua da Infantaria 15, do número de polícia 9-E ao 103, do número de polícia 108 ao 22 e do número de polícia 10 ao 14;
Rua de Gil Avô;
Rua de Leiria;
Rua de São Sebastião, do número de polícia 10 ao 12 e do número de polícia 23 ao 27;
Rua do Camarão;
Rua do Everard;
Rua do Pé da Costa de Cima;
Rua do Teatro;
Rua dos Arcos;
Rua dos Moinhos;
Rua Dr. Joaquim Jacinto;
Rua Dr. Sousa;
Rua Pé da Costa de Baixo;
Rua Pedro Dias;
Rua Sacadura Cabral;
Rua São João Baptista;
Rua Serpa Pinto;
Rua Silva Magalhães;
Travessa da Misericórdia, do número de polícia 3 ao 7 e do número de polícia 14;
Travessa de Gil Avô;
Travessa do Quental;
Travessa dos Arcos, do número de polícia de 2 ao 14 e do número de polícia 1-A ao 17;
Travessa Serpa Pinto.

Parque de Estacionamento 2 — Pavilhão Municipal Cidade de Tomar (PE 2)

Alameda 1 de março;
Avenida Ângela Tamagnini;
Avenida Egas Moniz, do número de polícia 37 ao 43 e do número de polícia 40 ao 48;
Avenida General Norton de Matos;
Rua dos Construtores Cavis, do número de polícia 1 ao 11ML;
Logradouro da rua Amorim Rosa com a rua Carlos Campeão;
Logradouro da rua Amorim Rosa e avenida Ângela Tamagnini;
Logradouro da rua Amorim Rosa e das traseiras da alameda 1 de março;
Rua Amorim Rosa;
Rua Carlos Campeão;
Rua da Carrasqueira;
Rua da Cascalheira;
Rua da Fábrica da Fiação, do número de polícia 51 ao 69 e do número de polícia 56 ao 82;
Rua de Santa Iria;
Rua do Centro Republicano;
Rua Fonte do Choupo;
Rua João dos Santos Simões;
Rua Major Ferreira do Amaral;
Rua Marquês de Pombal;
Rua Voluntários da República;
Travessa da Cascalheira;
Travessa Fonte do Choupo.

ANEXO II

Formulário de pedido de cartão de avença

(artigos 12.º e 13.º)

Impresso de atribuição de cartão de avença

Nº Utente PE 1 PE 2

| Requerente | |
|---------------------------|--|
| Nome | <input type="text"/> |
| B.J.C.C. | <input type="text"/> Emitido a <input type="text"/> Por <input type="text"/> |
| N.º Contribuinte | <input type="text"/> |
| Av./Rua | <input type="text"/> |
| N.º Porta | Andar <input type="text"/> Localidade <input type="text"/> |
| C. Postal | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Telf. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tstm. <input type="text"/> |
| E-mail | <input type="text"/> |
| N.º da Carta de Condução: | <input type="text"/> |

| Cartão de avença | |
|---|---|
| Viatura | Avença |
| Matricula <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Sem condição <input type="checkbox"/> |
| Cópia: | Sob condição <input type="checkbox"/> |
| Registo de propriedade <input type="checkbox"/> | Residente <input type="checkbox"/> |
| Aquisição com reserva de propriedade <input type="checkbox"/> | Entidade Residente <input type="checkbox"/> |
| Locação financeira <input type="checkbox"/> | Colaborador <input type="checkbox"/> |
| Documento que comprove a posse ou direito de utilização <input type="checkbox"/> | Cópia: |
| Carta de condução <input type="checkbox"/> | B.I./C.C. <input type="checkbox"/> |
| | Atestado da Junta de Freguesia <input type="checkbox"/> |
| | Residência <input type="checkbox"/> |
| | Estabelecimento em funcionamento <input type="checkbox"/> |

| Motivo do Requerimento | |
|--|--|
| Primeiro pedido <input type="checkbox"/> | Mudança de veículo <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Revalidação do cartão <input type="checkbox"/> | Mudança de domicílio <input type="checkbox"/> |
| Roubo ou extravio <input type="checkbox"/> | Juntar ao avençado n.º <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> PE 1 <input type="text"/> <input type="text"/> PE 2 <input type="text"/> <input type="text"/> |

Declaro para os devidos e legais efeitos, serem corretos e atuais, todos os elementos e informações constantes do presente documento e autorizo expressamente o Município de Tomar, a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal meios e as fontes de informação que considerar adequadas.

Data _____ (Assinatura do requerente)

| Assinatura do Funcionário | Despacho da Entidade Competente |
|--|--|
| _____ | _____ |
| Data <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Data <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |

207817516

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS**Despacho n.º 6554/2014**

Torna público, que no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto no artigo 25.º, n.º 1, alínea m) e 33.º, n.º 1, alínea k) do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 e da Lei n.º 49/2012, de 29/08, o presidente, a Câmara e a Assembleia Municipal na sua sessão de 28/04/2014, aprovaram o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (ROSM), que se anexa.

8 de maio de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Torres Vedras (ROSM)**Preâmbulo**

A atual organização dos serviços municipais e municipalizados foi aprovada pela assembleia municipal na sua sessão de 17. 12. 2010 e publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 9 de 13.01.2011, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23.10, que preconizava dotar as autarquias locais de melhores condições para prosseguimento das suas atribuições e competências, garantindo uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando uma maior autonomia de decisão. Menos de dois anos depois, ainda em fase de adaptação à nova estrutura orgânica, foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29.08, que procedeu à adaptação à administração local do estatuto

do pessoal dirigente dos serviços organismos da administração central, regional e local do estado e estabeleceu limites à criação e provimento de cargos dirigentes em função de critérios populacionais, financeiros e turísticos, sem atender às disparidades e singularidades territoriais. Importa agora proceder a tal adequação tendo em conta que podem ser providos nos serviços do Município de Torres Vedras três diretores de departamento, onze chefes de divisão e três dirigentes intermédios de 3.º grau. A competência da assembleia municipal atem-se à aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definição das correspondentes unidades orgânicas nucleares e do número máximo de unidades e subunidades orgânicas flexíveis e de equipas de projeto, cabendo à câmara, sob proposta do presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e equipas de projeto e definir as respetivas atribuições e competências e ao presidente a conformação da estrutura interna daquelas, bem como a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, mas entendeu-se compilar neste regulamento toda a organização dos serviços municipais. Contudo, sendo um regulamento interno, a competência para a sua aprovação é do órgão executivo, justificando-se a sua submissão ao órgão deliberativo para aprovação das matérias da sua competência dele constantes e conhecimento das restantes. Estabelece-se o início da para 01.01.2014 próximo, com o objetivo de assegurar a existência de tempo necessário para preparar os procedimentos concursais para o provimento dos cargos dirigentes cujos titulares se encontram em regime de substituição, garantindo-se desta forma a plena operacionalidade dos serviços. Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto no artigo 25.º, n.º 1, alínea *m*) e 33.º n.º 1 alínea *k*) do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2012, de 12.09, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23.10 e da Lei n.º 49/2012 de 29.08, o presidente, a câmara e a assembleia municipal na sua sessão de 28.04.2014, aprovam o presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (ROSM):

Artigo 1.º

1 — O presente regulamento define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Torres Vedras.

2 — O organograma dos serviços municipais consta do Anexo I.

3 — Os artigos 3.º ao 6.º, 12.º e 13.º concretizam o modelo de estrutura orgânica, aprovam a estrutura nuclear e definem o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto, matérias da competência da assembleia municipal.

4 — Os artigos 7.º ao 10.º definem serviços com funções de apoio político, técnico e administrativo, não integrados na estrutura nuclear ou flexível.

5 — Os artigos 11.º e 14.º a 90.º definem a estrutura flexível, as atribuições e competências das respetivas unidades e subunidades orgânicas e áreas.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos e pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa.

Artigo 3º

Tipo de organização

1 — Os serviços municipais são organizados segundo o modelo de estrutura interna hierarquizada, constituída por uma unidade orgânica nuclear e unidades orgânicas flexíveis.

2 — A estrutura nuclear corresponde a um departamento municipal.

3 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do município é fixado em 16, correspondentes a 13 Divisões, duas das quais definidas no regulamento orgânico dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento (SMAS) e 3 direções intermédias de 3.º grau.

4 — O número máximo de subunidades orgânicas correspondentes a secções é fixado em 11.

5 — A estrutura interna das unidades e subunidades orgânicas é constituída por áreas a criar, alterar ou a extinguir por despacho do presidente da câmara.

6 — O número máximo de equipas de projeto é fixado em 10, competindo à câmara a sua criação e ao presidente da câmara a conformação da sua estrutura interna.

Artigo 4.º

Estrutura Interna

1 — A estrutura nuclear é composta por um Departamento que corresponde a uma unidade orgânica de carácter permanente, dirigida por um Diretor de Departamento (DD), titular de um cargo de direção intermédia de 1.º grau, com funções de âmbito operativo e instrumental, constituindo fundamentalmente uma unidade orgânica de planeamento estratégico e assessoria.

2 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da organização que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos e é composta por:

a) Divisões — unidades orgânicas de carácter temporário, dirigidas por um chefe de divisão (CD) titular de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, compreendendo competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional;

b) Unidades — unidades orgânicas de carácter temporário, dirigidas por um responsável de unidade (RU), titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, com funções de natureza técnica, de apoio ao departamento em que se integram;

c) Secções — subunidades orgânicas chefiadas por um coordenador técnico (CT), titular de um cargo de chefia, com funções de apoio administrativo à divisão em que se integram;

d) Áreas — estruturas de apoio técnico à divisão ou unidade em que se integram que desenvolvem atividades de carácter técnico ou operacional, coordenadas e orientadas por um trabalhador designado pelo presidente da câmara como responsável de área (RA), que prestará os contributos adequados e necessários à avaliação do trabalho desenvolvido pelos trabalhadores que as integram;

e) Equipas de Projeto — unidades orgânicas temporárias, coordenadas por um trabalhador designado pela câmara municipal como coordenador de projeto (CP), integradas por outros trabalhadores a elas afetos a tempo parcial ou total, que executam projetos de duração limitada e requerem conhecimentos de diversas áreas técnico-científicas.

Artigo 5.º

Responsáveis de Unidade (RU)

1 — Os responsáveis de unidade são recrutados por procedimento concursal, de entre trabalhadores da câmara municipal em funções públicas, contratados por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras, para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

2 — Os RU auferirão a remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, podendo optar pela remuneração do lugar de origem.

3 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas, são competências próprias do responsável de unidade:

a) Dirigir as atividades da respetiva unidade, definindo os seus objetivos de atuação

b) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva unidade, garantindo o cumprimento dos prazos adequados à prestação do serviço;

c) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

d) Proceder de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas;

f) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho dos trabalhadores integrados na respetiva unidade.

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

h) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam das respetivas decisões;

i) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

j) Propor ao presidente da câmara municipal, tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

k) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

l) Estudar os problemas de que sejam encarregues pelo presidente da câmara e propor as soluções adequadas;

m) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica.

Artigo 6.º

Manutenção e renovação das comissões de serviço

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, mantêm-se até ao final do respetivo período todas as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, designadamente diretor de departamento e chefes de divisão.

2 — Os dirigentes referidos no número anterior transitam automaticamente para os cargos dirigentes criados pela presente organização dos serviços municipais, cujas atribuições e competências correspondam maioritariamente às dos cargos anteriormente ocupados.

3 — A proposta para designação do júri dos procedimentos concursais para recrutamento, seleção e provimento dos cargos dirigentes, deve ocorrer nos seis meses anteriores ao termo das referidas comissões de serviço.

Artigo 7.º

Serviços não integrados na estrutura orgânica

Não se consideram integrados na estrutura orgânica nuclear ou flexível os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete de Apoio aos Vereadores;
- c) Comandante Operacional Municipal;

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O GAP é um serviço de apoio político, técnico e administrativo ao presidente da câmara municipal, constituído por um chefe do gabinete, um adjunto e um secretário, com o estatuto e as competências constantes dos regimes jurídicos das autarquias locais e a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do governo.

2 — Podem ser afetos ao GAP outros trabalhadores do município, com funções de apoio técnico, administrativo e operacional.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente:

- a) Assessorar o presidente nas relações institucionais internacionais e nacionais, designadamente com organizações internacionais, órgãos da união Europeia, órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, instituições públicas e privadas;
- b) Assessorar o presidente na coordenação dos serviços municipais;
- c) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;
- d) Representar o presidente, quando este o determinar;
- e) Prestar apoio político, técnico e administrativo ao presidente;
- f) Organizar a agenda e marcar as reuniões do presidente;
- g) Gerir os auditórios municipais e os veículos de transporte coletivo de passageiros quando não afetos aos transportes escolares;
- h) Gerir as ofertas institucionais do município;
- i) Elaborar as informações, pareceres e reunir a documentação necessária ao exercício das competências próprias ou delegadas do presidente;
- j) Formular propostas a submeter ao órgão executivo ou a outros órgãos nos quais o presidente tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio aos Vereadores (GAV)

1 — O Gabinete de Apoio aos Vereadores é um serviço de apoio político, técnico e administrativo aos vereadores que exercem funções em regime de permanência, constituído por três secretários, com o estatuto e as competências constantes dos regimes jurídicos das autarquias locais e a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do governo.

2 — Podem ser afetos ao exercício de funções no GAV outros trabalhadores do município, com funções de apoio técnico, administrativo e operacional.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio aos Vereadores:

- a) Assessorar os vereadores nas relações institucionais internacionais e nacionais, designadamente com organizações internacionais, órgãos da união Europeia, órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, instituições públicas e privadas;

b) Assessorar os vereadores no exercício dos poderes de que sejam titulares nos domínios sob sua responsabilidade;

c) Assegurar o secretariado e apoio administrativo aos vereadores;

d) Representar os vereadores nos atos que estes determinarem;

a. Organizar a agenda e marcar as reuniões dos vereadores;

e) Elaborar as informações, pareceres e reunir a documentação necessária ao exercício das competências delegadas ou subdelegadas nos vereadores;

f) Formular propostas a submeter ao presidente ou a outros órgãos nos quais os vereadores tenham assento representação institucional do município ou presidente.

Artigo 10.º

Comandante Operacional Municipal (COM)

1 — O COM depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara, a quem compete a sua nomeação.

2 — Compete ao COM:

- a) Integrar a comissão municipal de proteção civil;
- b) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
- c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional com os comandantes dos corpos de bombeiros;
- e) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;
- f) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- g) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.

Artigo 11.º

Competências comuns às diversas unidades, subunidades orgânicas e áreas

1 — Sem prejuízo das competências próprias ou delegadas dos dirigentes, coordenadores técnicos e responsáveis de área, compete à diversas unidades, subunidades e áreas:

- a) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, opção do plano, orçamento, relatórios de atividade e de gestão e de prestação de contas;
- b) Programar a atuação da unidade orgânica em consonância com os planos de atividades e orçamento;
- c) Assegurar a colaboração com outras unidades orgânicas na integração de intervenções conjuntas, de forma a garantir a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Colaborar na elaboração de planos, programas, projetos, regulamentos, normas e instruções necessários ao exercício das atribuições e competências e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os munícipes;
- e) Promover a elevação do nível de desempenho dos serviços mediante a adoção de medidas de modernização administrativa, simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a eficiência, eficácia e qualidade técnica do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e dos normativos respeitantes à atividade e a satisfação dos munícipes;
- f) Colaborar na implementação, certificação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade;
- g) Cumprir e fazer cumprir o sistema de avaliação de desempenho;
- h) Colaborar na elaboração do plano de formação, procedendo à identificação das necessidades da unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objetivo de adequar as suas capacidades profissionais e pessoais às exigências das atividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral;
- i) Colaborar com os serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho na implementação dos programas de saúde, segurança e higiene no trabalho;
- j) Colaborar com o serviço encarregue da contratação pública no planeamento de necessidades de aquisição de bens e serviços, bem como na definição e verificação dos requisitos e de critérios técnicos de qualidade a que estes devam corresponder;
- k) Participar na implementação, acompanhamento e atualização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- l) Participar na elaboração, implementação, manutenção e melhoria contínua de sistemas de gestão ambiental;

- m) Emitir pareceres, informações e propostas nas suas áreas de atuação;
- n) Monitorizar a qualidade dos serviços prestados;
- o) Liquidar as taxas municipais que incidem sobre utilidades prestadas aos particulares nas suas área de atuação ou geradas pela sua atividade e emitir os respetivos títulos;
- p) Garantir a aplicação das normas legais e regulamentares e o cumprimento de atos e contratos administrativos vigentes.

2 — A descrição das competências referidas no número anterior e das competências específicas de cada unidade, subunidade ou área, não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras tarefas não expressamente mencionadas.

Artigo 12.º

Estrutura Nuclear

A estrutura nuclear do serviço é composta pelo Departamento de Estratégia.

Artigo 13.º

Departamento de Estratégia (DE)

Compete ao Departamento de Estratégia:

- a) Dirigir, coordenar e orientar as unidades do departamento na execução das políticas municipais;
- b) Colaborar na definição da estratégia de desenvolvimento municipal, dos programas, planos e projetos, promovendo a execução dos programas operacionais, definindo instrumentos de modernização económica e territorial;
- c) Dirigir o planeamento integrado das orientações estratégicas do Município e o desenvolvimento de projetos estruturantes;
- d) Dirigir a conceção, desenvolvimento e difusão de diagnósticos, instrumentos de planeamento e sistemas de monitorização adequados à tomada de decisão política e técnica e que contribuam para a promoção do desenvolvimento sustentável e da qualidade de vida dos cidadãos;
- e) Promover a análise de fontes e instrumentos de financiamento da atividade municipal e dirigir os processos de candidatura a financiamento externo, com vista a maximizar os recursos financeiros à disposição do município e ampliar a sua capacidade de intervenção;
- f) Garantir a informação sobre as iniciativas, estudos e planos internacionais, da União Europeia, da administração central e regional e dos municípios da Comunidade Intermunicipal do Oeste;
- g) Promover a realização de projetos de investigação no domínio do desenvolvimento e do planeamento;
- h) Dirigir e promover o desenvolvimento e integração dos sistemas de informação existentes e previstos, de modo a garantir a interoperabilidade, consistência e utilização da informação produzida ou utilizada pelos serviços municipais;
- i) Coordenar a execução de programas, planos e projetos multidisciplinares em articulação com trabalhadores de outras unidades orgânicas;
- j) Promover iniciativas nos domínios da gestão e aproveitamento dos recursos do concelho e da estratégia de desenvolvimento, designadamente no apoio às atividades económicas (incluindo o turismo) e às empresas;
- k) Promover a identificação, proteção e valorização do património natural, paisagístico, histórico e cultural do concelho.

Artigo 14.º

Unidade de Planeamento Estratégico e Territorial (UPET)

Compete à Unidade de Planeamento Estratégico e Territorial:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das áreas da unidade;
- b) Coordenar a elaboração, dinamização e execução do planeamento estratégico do concelho e a implementação de planos de ação;
- c) Coordenar a elaboração do plano estratégico para o concelho e o respetivo plano de ação, visando a promoção de um desenvolvimento mais sustentável;
- d) Coordenar a elaboração e implementar estudos e projetos estruturantes de nível municipal, intermunicipal e regional, avaliando o seu impacto, detetando desvios e propondo correções.

Artigo 15.º

Área de Planeamento (APLAN)

São competências da Área de Planeamento:

- a) Elaborar o planeamento estratégico do concelho e os respetivos planos de ação;

- b) Elaborar e acompanhar a elaboração ou revisão de planos municipais de ordenamento do território;
- c) Elaborar planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;
- d) Elaborar os planos e programas de reabilitação urbana;
- e) Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos promovidos por entidades externas;
- f) Executar ou acompanhar a execução dos procedimentos de avaliação ambiental necessários à elaboração e execução dos instrumentos de gestão territorial municipais;
- g) Elaborar em articulação com as restantes unidades orgânicas os estudos setoriais relativos ao desenvolvimento socioeconómico, cultural ou de ordenamento do território, necessários à elaboração, revisão e desenvolvimento do plano estratégico e do plano diretor municipal;
- h) Monitorizar a execução dos instrumentos de planeamento, avaliar a eficácia das suas medidas e elaborar o relatório municipal do estado do ordenamento do território;
- i) Participar na execução do plano estratégico do concelho e cidade;
- j) Prestar informação sobre pretensões em áreas do território abrangidas por planos e estudos vigentes ou em elaboração, alteração ou revisão;
- k) Produzir, tratar, atualizar e disponibilizar toda a informação de base territorial e urbanística;
- l) Conceber e implementar o sistema municipal de informação territorial e a informação de urbanismo no sítio da Internet da câmara, garantindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente;
- m) Executar em articulação com a APRO os estudos urbanísticos e os projetos urbanos que concretizam as opções estratégicas ou operativas constantes dos instrumentos de planeamento ou que se revelem necessários.

Artigo 16.º

Área de Sistemas de Informação Geográfica (ASIG)

São competências da Área de Sistemas de Informação Geográfica:

- a) Implementar e operar um sistema de informação geográfica municipal, assegurando a sistematização e disponibilização interna de dados espaciais, garantindo em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente;
- b) Acompanhar o desenvolvimento das regras de implementação da Diretiva INSPIRE quanto a especificações de conjuntos de dados espaciais, metadados, interoperabilidade de dados e serviços, utilização de serviços e princípios de acesso e partilha pública de dados;
- c) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro, colaborando com o serviço competente da administração central;
- d) Colaborar com as restantes áreas da autarquia na identificação e inventariação dos imóveis do domínio público e privado municipal.

Artigo 17.º

Área de Regeneração Urbana (ARURB)

São competências da Área de Regeneração Urbana:

- a) Elaborar levantamentos do património e das condições socioeconómicas da população abrangida pelas áreas de atuação;
- b) Propor a fixação de taxas de imposto municipal sobre imóveis devolutos, degradados, em ruínas e em áreas de requalificação ou regeneração urbana;
- c) Promover a divulgação dos incentivos à reabilitação urbana, designadamente isenções e benefícios fiscais;
- d) Prestar acompanhamento e aconselhamento sobre reabilitação urbana;
- e) Executar e divulgar estudos, projetos, ações e regras de intervenção urbanística que concorram para a valorização do património histórico e arquitetónico, regeneração e requalificação urbana;
- f) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística e a área de Fiscalização Municipal no licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras;
- g) Participar na elaboração de candidaturas a programas de reabilitação/regeneração urbana;
- h) Acompanhar obras de reabilitação de edifícios e espaços públicos nas áreas a requalificar ou regenerar;
- i) Participar em vistorias no âmbito da utilização e conservação do edificado;
- j) Apoiar intervenções de caráter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções urbanísticas.

Artigo 18.º

Área de Projeto (APRO)

São competências da Área de Projeto:

- a) Definir os programas em articulação com as restantes unidades orgânicas e elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de construção ou reabilitação de edificações, infraestruturas, mobiliário urbano e espaços públicos de iniciativa municipal ou interesse público e acompanhar a sua execução, observando o princípio geral de “sempre que possível construir sem diferença”;
- b) Propor, quando necessária, a adjudicação de projetos ao exterior e colaborar na apreciação dos projetos apresentados;
- c) Elaborar as cláusulas e especificações técnicas dos cadernos de encargos
- d) Prestar assistência técnica e coordenar os projetos de obras não elaborados pelos serviços municipais.

Artigo 19.º

Área de Valorização Urbana e Mobilidade (AVUM)

São competências da Área de Valorização Urbana e Mobilidade:

- a) Coordenar e participar na elaboração e análise de estudos, planos e projetos de mobilidade — rodoviária, ciclável e pedonal —, propondo soluções sustentáveis do ponto de vista económico, social e ambiental;
- b) Participar na elaboração e execução de estudos, projetos e acordos com entidades públicas e privadas relativos ao desenvolvimento e exploração de uma adequada rede de infraestruturas rodoviárias e de parqueamento automóvel;
- c) Elaborar ou analisar estudos que visem a melhoria das acessibilidades urbanas a cidadãos com mobilidade reduzida;
- d) Participar na elaboração de candidaturas e procedimentos concursais no âmbito da mobilidade;
- e) Articular a comunicação entre o Município e as redes de conhecimento/projetos internacionais e nacionais que integra, no âmbito da mobilidade;
- f) Participar e dar parecer na elaboração de instrumentos de gestão territorial e quando se justifique em processos de licenciamento de operações de loteamento que exijam estudo de tráfego;
- g) Executar os planos municipais de mobilidade e de acessibilidade;
- h) Monitorizar a rede viária e de estacionamento na sua área de atuação.

Artigo 20.º

Unidade Jurídica e de Fiscalização (UJF)

São competências da Unidade Jurídica e de Fiscalização:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das áreas da unidade;
- b) Coordenar a prestação de assessoria jurídica e patrocínio judiciário;
- c) Coordenar a instrução dos processos de contraordenações e de execução fiscal;
- d) Dirigir, coordenar e orientar a fiscalização municipal;
- e) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional.

Artigo 21.º

Área Jurídica (AJ)

São competências da Área Jurídica:

- a) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e aos serviços do Município;
- b) Assegurar o patrocínio judiciário do Município, titulares dos seus órgãos e dos trabalhadores por atos legalmente praticados no exercício das suas funções;
- c) Solicitar às entidades competentes, os pareceres externos considerados necessários;
- d) Elaborar codificações de normas, regulamentos e posturas, contratos e atos e a sua revisão e ou alteração;
- e) Promover a recolha, tratamento, classificação, organização e atualização permanentes de regulamentos municipais;
- f) Instruir processos disciplinares, de contraordenação e instaurar processos de execução fiscal;
- g) Assegurar a articulação funcional e o apoio jurídico necessário ao serviço de Fiscalização Municipal.

Artigo 22.º

Área de Fiscalização Municipal (AFM)

São competências da Área de Fiscalização Municipal:

- a) Fiscalizar e fazer cumprir as leis, regulamentos, posturas, contratos e atos municipais relativos a atividades diversas; ocupação do espaço

público; publicidade; trânsito e estacionamento; operações urbanísticas sujeitas ou isentas de controlo prévio; instalação e funcionamento de estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais; preservação do ambiente, do património cultural e arquitetónico; deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final de resíduos.

- b) Realizar vistorias e inspeções em articulação com outras unidades orgânicas;
- c) Promover e, ou, executar as medidas de tutela de legalidade urbanística e instruir os respetivos procedimentos, incluindo as notificações, mandados e afixação de editais;
- d) Acompanhar a fiscalização de obras de limpeza e desobstrução de linhas de água, ações higioussanitárias em espaços públicos e limpeza de praias;
- e) Colaborar na atividade do Canil Municipal e Ecocentro;
- f) Realizar levantamentos de campo temáticos no âmbito das competências da gestão de áreas urbanas;
- g) Efetuar levantamentos e fiscalizar o cumprimento da legislação referente à limpeza de terrenos e às arborizações e rearborizações em conjunto com o Gabinete Técnico Florestal;
- h) Colaborar e acompanhar as ações contra animais infestantes ou nocivos, em coletores e valas de esgotos e outros espaços públicos;
- i) Elaborar participações e autos de notícia por contraordenação, no âmbito das competências precedentes.

Artigo 23.º

Unidade de Inovação e Comunicação (UIC)

São competências da Unidade de Empreendedorismo e Comunicação:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das áreas da unidade;
- b) Coordenar a realização das auditorias do sistema de gestão da qualidade, articulando com as restantes unidades orgânicas;
- c) Coordenar a administração e utilização dos equipamentos informáticos, apoiando as restantes unidades orgânicas no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
- d) Coordenar a elaboração de estudos económicos, candidaturas e projetos resultantes das opções estratégicas municipais;
- e) Coordenar a estratégia global de comunicação e promoção da imagem do município,

Artigo 24.º

Área de Empreendedorismo (AE)

São competências da Área de Empreendedorismo:

- a) Prestar informação sobre as iniciativas, estudos, planos e programas internacionais, da União Europeia, da administração central e regional e dos municípios da Comunidade Intermunicipal do Oeste;
- b) Coordenar ações nos domínios da gestão e aproveitamento dos recursos do município e da estratégia de desenvolvimento;
- c) Apoiar as atividades económicas e as empresas;
- d) Elaborar e acompanhar candidaturas e projetos resultantes das opções estratégicas municipais;
- e) Efetuar estudos económico-financeiros.

Artigo 25.º

Área de Tecnologias de Informação e Comunicação (ATIC)

São competências da Área de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Assegurar a administração, disponibilização, manutenção, exploração e controlo dos equipamentos informáticos nos serviços municipais;
- b) Apoiar as restantes unidades orgânicas na utilização das tecnologias de informação e comunicação;
- c) Participar nos processos de formação dos recursos humanos, contribuindo para o aperfeiçoamento dos métodos e do bem-estar dos trabalhadores;
- d) Elaborar estudos e propostas com vista à adoção de novas soluções informáticas, ao aperfeiçoamento de circuitos e métodos de trabalho, bem como sobre os equipamentos informáticos na perspetiva ergonómica, funcional e orçamental;
- e) Integrar os sistemas de informação existentes e previstos, garantindo a interoperabilidade, consistência e reutilização da informação produzida ou utilizada pelos serviços municipais.

Artigo 26.º

Área de Comunicação (ACOM)

São competências da Área de Comunicação:

- a) Promover a imagem do Município, dos órgãos municipais e dos seus titulares;

- b) Desenvolver uma estratégia global de comunicação do Município;
- c) Coordenar a comunicação dos vários serviços municipais;
- d) Conceber e difundir suportes de informação;
- e) Apoiar as relações protocolares do município;
- f) Prestar assessoria de imprensa;
- g) Gerir os meios de promoção do Município;
- h) Captar apoios, patrocínios e mecenias.

Artigo 27.º

Área da Qualidade (AQ)

São competências da Área da Qualidade:

- a) Coordenar as ações de auditoria internas planeadas e outras que sejam determinadas;
- b) Assegurar o cumprimento do manual da qualidade;
- c) Garantir as funções inerentes à gestão da qualidade;
- d) Coordenar a elaboração, revisão e atualização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;
- e) Monitorizar a execução do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, articulando com os restantes serviços e unidades orgânicas;
- f) Avaliar e promover a eficácia dos sistemas de controlo interno, de gestão de riscos e de auditoria interna;
- g) Criar e gerir equipas multidisciplinares de auditores internos que realizem auditorias internas;
- h) Realizar estudos e sondagens de opinião pública, com o objetivo de avaliar as expectativas e grau de satisfação dos municípios.

Artigo 28.º

Divisão Financeira (DF)

São competências da Divisão Financeira:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadram nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial e inventariação;
- c) Coordenar a elaboração dos documentos de gestão previsional e prestação de contas individuais e consolidadas;
- d) Coordenar a elaboração da norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respetiva avaliação;
- e) Coordenar os procedimentos de controlo, garantindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- f) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- g) Efetuar balanços à Tesouraria;
- h) Coordenar os processos de contratação pública e execução financeira dos contratos;
- i) Promover uma gestão eficiente e eficaz de stocks.

Artigo 29.º

Secção de Contabilidade (SC)

São competências da Secção de Contabilidade:

- a) Cabimentar e comprometer a despesa;
- b) Conferir a faturação com as respetivas guias de remessa e autorizações de despesa;
- c) Registrar e executar as obrigações financeiras dos acordos de execução, contratos de delegação de competências e acordos de parceria e apoios financeiros;
- d) Proceder ao registo contabilístico da despesa e da receita;
- e) Emitir ordens de pagamento;
- f) Emitir guias de recebimento inerentes a impostos diretos, passivos financeiros e transferências da administração central ou outras entidades bem como de outras receitas não cometidas especificamente a outros serviços;
- g) Rececionar e controlar mapas de resumo diário de tesouraria;
- h) Constituir, reconstituir e repor os fundos de maneiço;
- i) Registrar, controlar e executar os pagamentos referentes aos recebimentos e retenções de verbas relativos a receitas para terceiros — Operações de Tesouraria;
- j) Efetuar as reconciliações bancárias e regularizar as eventuais divergências detetadas;
- k) Efetuar a circularização de saldos.
- l) Assegurar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrente da atividade do município;
- m) Lançar e controlar as garantias de e a terceiros;

- n) Tratar e enviar informação financeira às entidades externas;
- o) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento, suas revisões e alterações e de documentos da Prestação de Contas.

Artigo 30.º

Tesouraria (TES)

Compete à Tesouraria:

- a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
- b) Proceder ao pagamento da despesa e da receita consignada;
- c) Elaborar e entregar os balancetes diários de caixa e resumo diário de tesouraria;
- d) Notificar os fornecedores e outros credores do pagamento.

Artigo 31.º

Secção de Contratação Pública (SCP)

Compete à Secção de Contratação Pública:

- a) Elaborar os procedimentos pré-contratuais de contratação pública e apoiar os respetivos júris;
- b) Efetuar consultas, receber propostas de potenciais fornecedores e proceder à sua análise;

Artigo 32.º

Secção de Gestão de Stocks e Armazém (SGSA)

Compete à Secção de Gestão de Stocks e Armazém:

- a) Proceder ao diagnóstico dos bens a aprovisionar;
- a) Controlar permanentemente os bens em stock;
- b) Emitir requisições e colaborar na elaboração dos cadernos de encargos, dos procedimentos de aquisição de bens materiais;
- c) Rececionar os bens e assegurar o seu correto armazenamento e guarda;
- d) Fazer requisições externas para os materiais com contratos de fornecimento contínuo, garantindo o controlo da execução;
- e) Entregar os bens armazenados aos serviços requisitantes, mediante apresentação de requisição interna, devidamente autorizada;
- f) Registrar todos os movimentos de aquisição, abate, entrega e devolução no programa de gestão de stocks;
- g) Efetuar análises de gestão económica de stocks;
- h) Acompanhar os contratos de assistência de impressoras e fotocopiadoras.

Artigo 33.º

Secção de Património (SP)

Compete à Secção de Património:

- a) Desenvolver e acompanhar todos os processos de alienação, aquisição, transferência, abate, permuta, venda e hastas públicas de bens móveis e imóveis;
- b) Proceder à participação e inscrição matricial e predial dos bens imóveis, para o domínio público e privado;
- c) Acompanhar a administração e gestão dos bens imóveis, comparando em assembleias de condóminos e outras situações análogas;
- d) Realizar os procedimentos para arrendamento de imóveis;
- e) Manter atualizados os processos de arrendamento, efetuando os respetivos processamentos periódicos, notificações para pagamento e atualizações legais do valor das rendas;
- f) Proceder à instrução dos processos de alienação de bens móveis e imóveis do município;
- g) Colaborar na ligação do cadastro dos imóveis ao sistema de informação geográfica;

Artigo 34.º

Área de Inventariação (AI)

Compete à Área de Inventariação:

- a) Elaborar gerir e manter atualizado o inventário físico dos bens móveis;
- b) Coordenar e controlar a atribuição de números de inventário;
- c) Conceber, manter atualizadas e integralmente preenchidas as bases de dados de bens móveis e imóveis, atribuindo a classificação do grupo homogéneo de acordo com o classificador geral e em conformidade com a classificação patrimonial do lançamento contabilístico;
- d) Imprimir as etiquetas do código de barras para cada bem e afixá-las;
- e) Elaborar e planificar a calendarização das zonas físicas a inventariar para cada ano
- f) Realizar as verificações planeadas e extraordinárias;

- g) Estabelecer e aplicar critérios de gestão nas alterações ao inventário, promovendo as diligências necessárias à regularização das situações e atualização dos dados;
- h) Reconciliar periodicamente com a contabilidade os saldos das contas de imobilizado;
- i) Proceder ao cálculo anual das amortizações dos bens patrimoniais;

Artigo 35.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Gerir todas as atividades e processos relativos à gestão de recursos humanos;
- c) Assegurar o cumprimento do dever de informação da câmara para a administração central relativamente às matérias relativas à gestão de recursos humanos;
- d) Assegurar a produção de indicadores de desempenho organizacional;
- e) Assegurar a execução do mapa de pessoal e do mapa estratégico;
- f) Coordenar o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Coordenar e assegurar o acolhimento dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Secção de Recursos Humanos (SRH)

Compete à Secção de Recursos Humanos:

- a) Efetuar o processamento e conferência de remunerações, abonos, suplementos, comparticipações e subsídios;
- b) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores e enviar os respetivos ficheiros às entidades competentes;
- c) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores;
- d) Elaborar o mapa anual de férias e controlar a respetiva execução;
- e) Gerir e manter atualizadas as aplicações informáticas relativas às situações profissionais dos trabalhadores, processamentos de abonos e remunerações, assiduidade, formação profissional e avaliações de desempenho, entre outras;
- f) Organizar e controlar os processos relativos aos períodos experimentais, mobilidades, comissões de serviço, contratos de trabalho por tempo determinado e pedidos de aposentação e sobrevivência;
- g) Assegurar a publicitação de todos os atos que dela careçam;
- h) Secretariar os júris dos procedimentos concursais.

Artigo 37.º

Área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (ASHST):

Compete à Área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

- a) Promover, em colaboração com o serviço de Medicina no Trabalho, a integração de trabalhadores com limitação de capacidade;
- b) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- c) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e propondo medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
- d) Emitir parecer sobre projetos e planos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos;
- e) Inventariar as necessidades, propor a aquisição e distribuir meios de proteção coletiva e individual;
- f) Exercer as funções de Coordenador de Segurança em Projeto e ou Obra;
- g) Verificar as condições de higiene, segurança e saúde nos diversos locais de trabalho, incluindo instalações sociais e sanitárias e avaliando eventuais riscos profissionais;
- h) Participar na elaboração dos planos de emergência internos;
- i) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho;
- j) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho;

Artigo 38.º

Área de Gestão e Avaliação (AGA)

Compete à Área de Gestão e Avaliação:

- a) Gerir o processo de implementação e a aplicação informática do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP);

- b) Apoiar o secretariado do conselho coordenador de avaliação, sua secção autónoma, comissão paritária e restantes intervenientes do SIADAP;
- c) Informar e acompanhar os processos relativos a movimentos no mapa de pessoal;
- d) Elaborar o Balanço Social anual e outros instrumentos de apoio à gestão;
- e) Assegurar a transmissão de informação no SIAL;
- f) Integrar os Júris dos procedimentos concursais e aplicar os métodos de seleção para os quais é exigida certificação ou habilitação específica;

Artigo 39.º

Área de Desenvolvimento e Formação (ADF)

Compete à Área de Desenvolvimento e Formação:

- a) Dinamizar, acompanhar e rever os indicadores do procedimento geral de gestão de recursos humanos;
- b) Gerir os estágios curriculares ou profissionais;
- c) Gerir a formação profissional, nomeadamente a identificação das necessidades de formação, a pesquisa de oferta de formação, a elaboração do plano de formação e a avaliação da formação.
- d) Promover a formação interna;
- e) Promover a avaliação da satisfação dos trabalhadores e elaborar o respetivo relatório;
- f) Analisar a descrição dos postos de trabalho para o mapa de pessoal e promover a respetiva atualização;
- g) Integrar os Júris dos procedimentos concursais e aplicar os métodos de seleção para os quais é exigida certificação ou habilitação específica.

Artigo 40.º

Divisão Administrativa (DA)

Compete à Divisão Administrativa:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Coordenar a definição dos instrumentos de gestão de documentação e informação;
- c) Gerir a documentação e informação de âmbito municipal;
- d) Coordenar a execução das estratégias e instrumentos de modernização administrativa e organizacional;
- e) Definir modelos eficientes para o atendimento multicanal;
- f) Assegurar o secretariado e as funções técnico-administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Artigo 41.º

Secção de Gestão de Expediente (SGE)

Compete à Secção de Gestão de Expediente:

- a) Receber, classificar, registar, encaminhar e expedir a documentação da Câmara Municipal de Torres Vedras;
- b) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, notas de serviços e comunicações;
- c) Promover a distribuição por todos os serviços municipais das normas internas ou outras ordens e instruções de trabalho;
- d) Emitir certidões, quando autorizadas;
- e) Assegurar o procedimento de realização de atos eleitorais.

Artigo 42.º

Secção de Apoio aos Órgãos Municipais (SAOM)

1 — Compete à Secção de Apoio aos Órgãos Municipais:

- a) Assegurar o apoio administrativo à câmara municipal;
- b) Preparar a agenda e expediente das reuniões da câmara municipal;
- c) Promover o encaminhamento dos processos e respetivas deliberações da câmara municipal, bem como assegurar os demais procedimentos que se venham a revelar necessários;
- d) Elaborar as atas das reuniões da câmara municipal e promover a sua publicitação;

2 — Compete ao Núcleo de Apoio à Assembleia Municipal (NAAM):

- a) Assegurar o apoio administrativo à assembleia municipal;
- b) Preparar a ordem de trabalhos e expediente das reuniões e sessões da assembleia municipal, bem como assegurar os demais procedimentos que se venham a revelar necessários;
- c) Promover o encaminhamento dos processos após deliberação da assembleia municipal;

- d) Apoiar a preparação do orçamento anual necessário a assegurar as atividades e o funcionamento da assembleia municipal;
- e) Promover os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da assembleia municipal.

Artigo 43.º

Área de Arquivo Municipal (AM)

Compete à Área de Arquivo Municipal:

- a) Gerir a documentação e informação do Município de Torres Vedras;
- b) Garantir o acesso à informação acumulada aos cidadãos;
- c) Definir o plano de classificação no Município de Torres Vedras;
- d) Promover a transferência da documentação e da informação dos serviços produtores para o arquivo;
- e) Promover a incorporação da documentação com valor secundário para o arquivo definitivo;
- f) Avaliar, selecionar e eliminar a documentação e a informação do Município de Torres Vedras;
- g) Promover a investigação, o conhecimento e a edição de estudos de temática local.

Artigo 44.º

Área de Metrologia (AMET)

Compete à Área de Metrologia:

- a) Efetuar o controlo metrológico dos instrumentos de medição;
- b) Cobrar as taxas de controlo metrológico e emitir os documentos comprovativos do mesmo;
- c) Entregar na tesouraria da câmara municipal o valor das taxas cobradas e assegurar o envio da percentagem que cabe ao, I. P.Q.;
- d) Remeter ao, I. P.Q. um mapa estatístico referente ao tipo e quantidade de instrumentos verificados e rejeitados;
- e) Assegurar a fiscalização e a inspeção dos instrumentos de medição colocados em serviço;
- f) Emitir boletins de verificação metrológica;
- g) Gerir o laboratório de metrologia.

Artigo 45.º

Área de Atendimento Único (AAU)

Compete à Área de Atendimento Único

- a) Acolher, atender e encaminhar os cidadãos para os serviços adequados, bem como receber as suas reclamações e sugestões;
- b) Proceder ao registo e encaminhamento da documentação para os respetivos serviços municipais;
- c) Emitir guias de cobrança referentes a receitas municipais;
- d) Executar os modelos de atendimento multicanal.

Artigo 46.º

Divisão de Educação e Atividade Física (DEAF)

Compete à Divisão de Educação e Atividade Física:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Promover o fornecimento de equipamento educativo aos estabelecimentos escolares de 1.º ciclo e pré-escolar;
- c) Assegurar a gestão da componente socioeducativa da educação pré-escolar;
- d) Garantir a dinamização do Conselho Municipal de Educação;
- e) Promover e apoiar as ações de educação de base complementar e adultos;
- f) Colaborar na gestão de pessoal não docente;
- g) Colaborar com o planeamento da rede de equipamentos educativos municipais;
- h) Colaborar e acompanhar a elaboração de projetos de construção e requalificação de novos equipamentos educativos;
- i) Gerir os equipamentos educativos;
- j) Gerir os transportes escolares, cozinhas municipais e auxílios económicos;
- k) Organizar e ou colaborar na organização de atividades de ocupação de tempos livres;
- l) Colaborar na definição de estratégias e implementar ações em matéria de atividade física.

Artigo 47.º

Área de Apoio à Divisão de Educação (AADE)

Compete à Área de Apoio à Divisão de Educação:

- a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão e áreas;
- b) Assegurar o expediente, a organização, movimentação e arquivo dos processos afetos à divisão e áreas;

- c) Orientar, supervisionar e assegurar a execução de tarefas administrativas inerentes à gestão do pessoal afeto à seção;
- d) Coordenar a difusão de ordens e instruções de trabalho;
- e) Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros das divisões, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa das respetivas áreas e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades;

Artigo 48.º

Área de Atividade Física (AAF)

Compete à Área de Atividade Física:

- a) Colaborar e acompanhar a elaboração de projetos de construção e requalificação de instalações desportivas municipais ou que tenham sido apoiadas pelo Município;
- b) Gerir as instalações desportivas municipais;
- c) Apoiar o desenvolvimento de projetos desportivos do tecido associativo;
- d) Executar ou colaborar na execução de programas específicos e atividades tendentes a aumentar a participação desportiva e promoção da atividade física;
- e) Promover e apoiar a organização de eventos organizados ou apoiados pelo município que contribuam para o desenvolvimento desportivo;
- f) Instruir processos de licenciamento de provas desportivas;
- g) Organizar programas desportivos de ocupação de tempos livres para jovens;
- h) Promover e acompanhar a realização de testes de segurança e realizar vistorias periódicas a instalações e equipamentos desportivos;
- i) Conceber e aplicar programas de apoio ao desporto, dirigidos a associações desportivas do concelho;
- j) Acompanhar a implementação dos contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;
- k) Colaborar na organização de eventos desportivos, apoiados pelo Município;
- l) Elaborar um plano de formação que contemple as necessidades individuais e coletivas dos vários agentes desportivos intervenientes no processo de desenvolvimento do desporto no concelho.

Artigo 49.º

Área de Transportes Escolares (ATE)

Compete à Área de Transportes Escolares:

- a) Assegurar o transporte escolar nos 1.º, 2.º e 3.º CEB;
- b) Apoiar o acesso ao transporte escolar de alunos de ensino secundário ou equivalente;
- c) Elaborar o plano anual de transportes;
- d) Assegurar o transporte especial;
- e) Apoiar a realização de visitas de estudo do ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º CEB, bem como do ensino secundário ou equivalente.

Artigo 50.º

Área de Intervenção Socioeducativa (AIS)

Compete à Área de Intervenção Socioeducativa:

- a) Articular a oferta pedagógica com os diversos serviços educativos do município;
- b) Assegurar a gestão e supervisão da componente socioeducativa da educação pré-escolar;
- c) Colaborar com os agrupamentos na gestão do pessoal não docente, disponibilizando os recursos humanos necessários e garantindo as devidas parcerias;
- d) Organizar e apoiar atividades de ocupação dos tempos livres para a população infantojuvenil;
- e) Assegurar e promover a implementação total do conceito “Escola a Tempo Inteiro” no 1.º CEB: Atividades de Enriquecimento Curricular, Programa de Generalização de Refeições e Regime de Fruta Escolar;
- f) Desenvolver projetos próprios ou apoiar projetos promovidos pela comunidade educativa sobre temas de interesse pedagógico;
- g) Apoiar o desenvolvimento dos projetos educativos das escolas agrupadas e não agrupadas;

Artigo 51.º

Área de Alimentação e Refeitórios (AAR)

Compete à Área de Alimentação e Refeitórios:

- a) Elaborar ementas equilibradas e diversificadas para a população escolar;

b) Prestar o apoio técnico necessário à gestão dos processos de aquisição de bens alimentares e de higiene e limpeza para as cozinhas municipais;

c) Assegurar a confeção e distribuição de refeições escolares, cumprindo as normas de higiene e segurança alimentar;

d) Determinar o custo unitário de cada refeição confeccionada;

e) Apoiar eventos organizados e, ou, apoiados pelo Município;

f) Colaborar em programas/projetos na área da educação alimentar promovidos pelo município ou por entidades parceiras.

Artigo 52.º

Área de Gestão de Equipamentos Educativos (AGE)

Compete à Área de Gestão de Equipamentos Educativos:

a) Acompanhar e monitorizar a Carta Educativa;

b) Implementar e gerir o Portal da Educação;

c) Colaborar no planeamento da Rede Educativa no Concelho;

d) Manter atualizada a base de dados do sistema educativo do concelho;

e) Participar nos processos de conceção e construção de instalações educativas no concelho;

f) Assegurar o bom funcionamento, condições de utilização e segurança das instalações e equipamentos educativos municipais;

g) Promover o apetrechamento de equipamento básico, didático, lúdico e informático das escolas da responsabilidade da câmara municipal;

h) Coordenar a execução de reparações em edifícios de ensino pré-escolar e ensino básico (1.ºCEB);

i) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação, propondo matérias a incluir na ordem do dia e dando conhecimento de ações/projetos realizados.

Artigo 53.º

Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT)

São competências da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo:

a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;

b) Coordenar o planeamento e a programação de atividades e eventos de natureza cultural, de interesse municipal;

c) Coordenar a articulação com os órgãos da Administração Central, Regional e outras entidades com intervenção na área da cultura;

d) Coordenar o desenvolvimento, em parceria com o movimento associativo do concelho, de projetos que contribuam para o desenvolvimento cultural dos municípios;

e) Promover o desenvolvimento da rede municipal de galerias e gerir a sua utilização;

f) Promover a divulgação das iniciativas culturais, relevantes para o Município;

g) Gerir as bibliotecas municipais e assegurar o acesso à leitura e à informação, bem como dinamizar atividades de fomento do gosto pela leitura;

h) Assegurar a identificação, preservação, valorização e divulgação do património antropológico, arquitetónico, histórico e demais património cultural de Torres Vedras;

i) Gerir a rede de museus e centro de interpretação municipais, assegurando a conservação e restauro das peças museológicas e promover a sua divulgação e acesso;

j) Colaborar na publicação de documentos, boletins e anais que interessem à história do Município e à preservação da sua identidade.

k) Promover o turismo ao serviço do desenvolvimento do Concelho;

l) Assegurar a divulgação das potencialidades turísticas do Concelho;

m) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades económicas tradicionais, nomeadamente das atividades artesanais;

n) Promover manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com atividades de interesse turístico.

Artigo 54.º

Secção de Apoio à Cultura (SAC)

São competências da Secção de Apoio à Cultura:

a) Apoiar, técnica e administrativamente a divisão e as áreas;

b) Orientar, supervisionar e assegurar a execução de tarefas administrativas inerentes à gestão do pessoal afeto à unidade;

c) Assegurar o expediente, a organização, movimentação e arquivo dos processos afetos à divisão;

d) Coordenar a difusão de ordens e instruções de trabalho;

e) Acompanhar os procedimentos administrativos financeiros da divisão, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa das respetivas áreas e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades.

Artigo 55.º

Área de Galerias (AG)

São competências da Área de Galerias:

a) Garantir a gestão e o funcionamento das galerias municipais (GM) e dos espaços de exposição (EE);

b) Produzir as exposições e eventos temporários inseridos na programação anual das GM/EE;

c) Colaborar na divulgação das artes contemporâneas;

d) Promover artistas plásticos, valores emergentes, nacionais ou estrangeiros, no âmbito das artes contemporâneas;

e) Colaborar com outros agentes culturais;

f) Promover a educação formal e informal pelas artes, através das atividades regulares do serviço educativo, ou de projetos pontuais;

g) Executar a programação municipal.

Artigo 56.º

Área de Museus (AMUS)

Compete à Área de Museus:

a) Contribuir para o estudo das origens e evolução da ocupação humana da área do Município de Torres Vedras, através da recolha, estudo e exposição de objetos arqueológicos, históricos, etnográficos e artísticos;

b) Fomentar o estudo, a preservação e a divulgação do património histórico do concelho, móvel e imóvel, enquanto fonte de conhecimento da cultura local e regional;

c) Promover o Museu Municipal Leonel Trindade (MMLT) enquanto espaço físico que permite o registo e relato da História de Torres Vedras;

d) Assegurar a preservação do património cultural — material e imaterial — da região, através da recolha, conservação, inventariação e investigação de bens culturais;

e) Garantir um destino unitário ao conjunto de bens culturais à sua guarda e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos;

f) Inserir as atividades do museu na comunidade, através da dinamização de programas de extensão cultural;

g) Organizar visitas guiadas ao património cultural da cidade e do Concelho de Torres Vedras;

h) Organizar e disponibilizar ao público, nas instalações do MMLT, um centro de documentação especializado em Arqueologia, História, História da Arte e Antropologia do concelho;

i) Desenvolver estudos sobre novas iniciativas museológicas municipais;

j) Acompanhar e orientar iniciativas museológicas de instituições externas;

k) Dinamizar atividades educativas, através de programas dirigidos à comunidade, que promovam o conhecimento do espólio do MMLT e do património cultural do concelho.

Artigo 57.º

Área de Teatro-Cine (ATEC)

São competências da Área do Teatro-Cine sem prejuízo das competências próprias do Diretor Executivo e Artístico que a superintende:

a) Conceber, programar e produzir o plano anual de eventos realizados no Teatro-Cine de Torres Vedras

b) Assegurar a operacionalidade do Teatro-Cine em termos técnicos, promovendo a conservação e correto funcionamento de todos os seus equipamentos;

c) Assegurar as condições necessárias ao acolhimento e segurança do público do Teatro-Cine;

d) Promover a cidadania e a democratização do acesso às artes e à cultura por todos os cidadãos do concelho;

e) Apresentar um leque abrangente de expressões artísticas, de autores emergentes e consagrados, nacionais e internacionais;

f) Incentivar a criação e produção artística local através da formação e da apresentação de espetáculos, no Teatro-Cine ou noutros locais do concelho de Torres Vedras.

Artigo 58.º

Área da Cultura (ACUL)

Compete à Área da Cultura:

a) Manter atualizado o Registo Municipal de Associações Culturais (RMAC);

b) Garantir o funcionamento regular do sistema municipal de incentivos e financiamento dos projetos de iniciativa associativa local.

- c) Apoiar a atividade de entidades culturais na área do Município;
- d) Organizar e promover eventos de natureza cultural e recreativa de promoção cultural e defesa da etnografia local, em eventual colaboração com outras entidades;
- e) Promover o desenvolvimento cultural, baseado no estudo contínuo da atividade cultural do Concelho, através das atividades das diversas instituições vocacionadas para a área da cultura;
- f) Conceber, programar e produzir, eventos que contribuam para a animação cultural e turística do concelho de Torres Vedras;
- g) Promover e dinamizar iniciativas culturais de base local e comunitária através da realização de eventos especialmente ligados à criação artística, ao património cultural, à gastronomia e vinhos;
- h) Assegurar uma oferta programática diversificada, que proporcione igualmente a valorização dos espaços onde as atividades têm lugar, valorizando o património do concelho e promovendo-o turisticamente;
- i) Operacionalizar projetos de animação cultural na área do Município bem como atividades de intercâmbio e de mediação cultural entre agentes económicos e entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Artigo 59.º

Área de Bibliotecas (ABIB)

Compete à Área de Bibliotecas:

- a) Promover o desenvolvimento de competências, atitudes e níveis de literacia, contribuindo para a formação de cidadãos mais informados, mediante o acesso livre e sem limites ao conhecimento, ao pensamento, à cultura e à informação;
- b) Promover o acesso à informação, através do apoio à educação individual e à autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- c) Promover o acesso a documentação e informação útil e atualizada em diversos suportes, estimulando vários tipos de leitura (escrita, imagem, som, multimédia, digital);
- d) Criar as condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, através de atividades de extensão cultural e serviço educativo da Biblioteca;
- e) Conceber e gerir projetos que promovam a criação e o fortalecimento de hábitos de leitura nas crianças e jovens desde a primeira infância;
- f) Contribuir para o desenvolvimento de capacidades individuais de utilizar a informação e as tecnologias da informação;
- g) Criar soluções de serviços e materiais específicos e inclusivos para os cidadãos com dificuldades de ordem física e necessidades especiais, que não possam usar os materiais ou serviços correntes;
- h) Participar na implementação de uma rede concelhia de bibliotecas escolares através do SABE, fomentando a sua criação, acompanhando o seu desenvolvimento e promovendo o estabelecimento de redes sociais de parceria com a comunidade escolar;
- i) Zelar pela conservação e restauro do acervo documental da BMTV, com especial relevo para a documentação de fundo local.

Artigo 60.º

Área de Turismo (ATUR)

Compete à Área de Turismo:

- a) Dinamizar as potencialidades turísticas do território;
- b) Colaborar no planeamento e programação operacional da atividade da Câmara Municipal no domínio do turismo;
- c) Elaborar diagnósticos de situação, sobre a extensão e localização do património municipal e tendências de desenvolvimento turístico;
- d) Recolher, divulgar e informar, criar e manter uma base de dados sobre as atividades, oferta e procura de serviços de natureza turística;
- e) Assegurar a compatibilização entre as iniciativas do Município e as dos diversos agentes no sentido de um desenvolvimento integrado da atividade turística no Concelho;
- f) Colaborar com entidades regionais na elaboração dos planos de promoção turística da cidade;
- g) Cooperar com os órgãos regionais e nacionais de turismo na definição das políticas de turismo;
- h) Promover e acompanhar as atividades e iniciativas que contribuam para a preservação, qualificação e divulgação da gastronomia, vinhos e dos produtos locais como riqueza identitária do património cultural de Torres Vedras;
- i) Gerir, qualificar e monitorizar o atendimento público de turistas e visitantes, nos postos de turismo municipais;
- j) Prestar apoio ao funcionamento da associação Rota Histórica das Linhas de Torres Vedras, no domínio da promoção turística e da gestão do destino;

Artigo 61.º

Divisão de Desenvolvimento Social (DDS)

São competências da Divisão de Desenvolvimento Social:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Concretizar as políticas sociais definidas pelo município;
- c) Conceber estudos extensivos de diagnóstico da realidade concelhia e estudos intensivos de aprofundamento do conhecimento da situação social de grupos específicos;
- d) Coordenar ações tendentes ao aumento da coesão social;
- e) Promover e gerir parcerias estratégicas intersectoriais, de base territorial, assentes na concertação entre os diversos atores locais;
- f) Promover a capacitação dos agentes que constituem as redes sociais locais;
- g) Conceber programas e ações dirigidas a grupos e a pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- h) Promover o empreendedorismo e a inovação social;
- i) Coordenar a intervenção em territórios de risco e em situações de emergência social;
- j) Promover uma cidadania ativa e comprometida, estimulando a consciência cívica e as práticas de voluntariado;
- k) Articular a intervenção do Município com a dos restantes agentes sociais.

Artigo 62.º

Área de Governança, Saúde e Intervenção Social (AGSIS)

São competências da Área de Governança, Saúde e Intervenção Social:

- a) Assegurar a coordenação técnica das redes e plataformas em que o município esteja envolvido no domínio do desenvolvimento social;
- b) Colaborar na elaboração e executar instrumentos de planeamento estratégico, como seja o Plano de Desenvolvimento Social e em Saúde;
- c) Avaliar a eficiência e a eficácia das ações e programas desenvolvidos pelo município no domínio social;
- d) Coordenar os equipamentos e serviços destinados a grupos específicos em situação de vulnerabilidade;
- e) Realizar estudos de aprofundamento do conhecimento da realidade do concelho em matéria de hábitos e estilos de vida saudáveis e outros que prevejam a avaliação do impacto em saúde das ações levadas a cabo pelo município;
- f) Desenvolver planos de intervenção e ações que conduzam ao aumento dos ganhos em saúde da população do concelho;
- g) Propor medidas com vista à intervenção do município nos organismos de saúde;
- h) Recolher sugestões e críticas da população ao funcionamento dos serviços de saúde e proceder à sua análise e tratamento.

Artigo 63.º

Área Sénior (AS)

São competências da Área Sénior:

- a) Desenvolver ações tendentes à promoção da qualidade de vida da população residente no concelho com mais de 55 anos;
- b) Planear e coordenar as ações dirigidas à população sénior;
- c) Criar instrumentos e ferramentas de mediação que facilitem o acesso da população sénior à informação, aos serviços e bens existentes na comunidade, em diversos domínios;
- d) Propor e desenvolver planos de intervenção e programas que visem valorizar e potenciar as competências da população sénior do concelho, através do incentivo à prática de atividades desportivas, lúdicas, artísticas e culturais;
- e) Garantir a criação de programas e de espaços que concorram para o desenvolvimento de competências propulsoras da Aprendizagem ao Longo da Vida.

Artigo 64.º

Área da Juventude (AJUV)

São competências da Área da Juventude:

- a) Planear e coordenar as ações do município destinadas aos jovens;
- b) Dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para o seu fomento e qualificação;
- c) Gerir, coordenar e apoiar as atividades desenvolvidas pelos centros, comissões e outras organizações institucionais de juventude;
- d) Estimular a prática do voluntariado e da responsabilidade social nos jovens e promover os valores de cidadania;
- e) Facultar serviços de orientação vocacional e favorecer o acesso a experiências vocacionais em contextos reais de trabalho;

f) Promover a criação de ferramentas, instrumentos e ações que facilitem o acesso dos jovens à informação, favorecendo o conhecimento das oportunidades existentes em diversos domínios;

g) Propor candidaturas a programas nacionais e internacionais que proporcionem aos jovens experiências de mobilidade no espaço europeu.

Artigo 65.º

Área de Habitação (AHAB)

São competências da Área de Habitação:

a) Assegurar o acompanhamento psicossocial dos agregados familiares que beneficiam de apoios municipais, ao abrigo dos programas existentes;

b) Colaborar na elaboração de candidaturas a medidas de financiamento que respondam às necessidades identificadas em matéria de carência habitacional;

c) Participar na gestão do parque habitacional do município, promovendo a integração social das populações realojadas;

d) Promover o desenho e a execução de programas de desenvolvimento comunitário em bairros sociais.

Artigo 66.º

Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

São competências da Divisão de Gestão Urbanística:

a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;

b) Coordenar a análise de pedidos de informação prévia e de realização de operações urbanísticas isentas e sujeitas a controlo prévio;

c) Coordenar a análise dos pedidos ou comunicações relativos à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades abrangidos por legislação específica;

d) Coordenar a análise de pedidos ou comunicações de instalação de publicidade e de ocupação do espaço público;

e) Coordenar a realização de vistorias no âmbito da gestão urbanística e participar na respetiva comissão;

f) Apreciar reclamações, pedidos de certidão e fornecer cópias de processos da competência da gestão urbanística;

g) Promover a sistematização e disponibilização de informação ao cidadão nas áreas da gestão urbanística;

h) Coordenar a gestão de todos os procedimentos administrativos previstos nas alíneas anteriores.

Artigo 67.º

Secção de Apoio à Análise de Processos (SAAP)

São competências da Secção de Apoio à Análise de Processos:

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão e as áreas;

b) Gerir os processos a analisar pela Área de Análise de Processos;

c) Promover consultas a entidades externas e internas, bem como o respetivo controlo de prazos;

d) Assegurar o expediente, a organização, movimentação e arquivo dos processos afetos à divisão;

e) Efetuar o controlo dos prazos dos processos;

f) Orientar, supervisionar e assegurar a execução de tarefas administrativas inerentes à gestão do pessoal afeto à secção;

g) Coordenar a difusão de ordens e instruções de trabalho;

h) Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros da divisão, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa das respetivas áreas e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades;

Artigo 68.º

Área de Análise de Processos (AAP)

São competências da Área de Análise de Processos:

a) Efetuar o saneamento e apreciação liminar dos pedidos;

b) Apreciar pedidos de informação prévia sobre a realização de operações urbanísticas;

c) Apreciar pedidos de realização de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio;

d) Apreciar operações urbanísticas isentas de controlo prévio, quando tal se mostre necessário;

e) Apreciar os pedidos ou comunicações relativos à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica;

f) Apreciar pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público;

g) Realizar vistorias no âmbito da gestão urbanística e participar na respetiva comissão;

h) Apreciar reclamações e pedidos de certidão da competência da gestão urbanística;

i) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, posturas, contratos e atos municipais;

j) Colaborar com as Áreas de Informação Territorial e de Sistemas de Informação Geográfica;

k) Assegurar o aconselhamento técnico sobre os procedimentos e requisitos legais das operações urbanísticas.

Artigo 69.º

Secção de Emissão de Títulos e Informação (SETI)

São competências da Secção de Emissão de Títulos e Informação:

a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente a divisão e as áreas;

b) Assegurar o expediente, a organização, movimentação e arquivo dos processos afetos à divisão;

c) Efetuar o controlo dos prazos dos processos;

d) Conferir e organizar os pedidos apresentados no Balcão de Atendimento;

e) Gerir os processos em fase de saneamento e apreciação liminar;

f) Gerir os processos de operações urbanísticas isentas de controlo prévio;

g) Gerir os pedidos de certidões na área do urbanismo;

h) Gerir e apreciar pedidos de consultas e reprodução de documentação relacionada com a Divisão de Gestão Urbanística;

i) Gerir as comunicações relativas à instalação e modificação de estabelecimentos ou atividades, abrangidos por legislação específica;

j) Gerir os pedidos ou comunicações de publicidade e de ocupação do espaço público;

k) Gerir o procedimento administrativo de atualização dos processos referentes a alvarás sanitários.

l) Gerir o procedimento administrativo associado às inspeções, inspeções extraordinárias e reinspeções de ascensores, monta-cargas e escadas rolantes.

m) Liquidar as taxas e demais receitas do município na área do urbanismo;

n) Emitir os títulos de operações urbanísticas;

o) Orientar, supervisionar e assegurar a execução de tarefas administrativas inerentes à gestão do pessoal afeto à secção;

p) Coordenar a difusão de ordens e instruções de trabalho;

q) Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros da divisão, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa das respetivas áreas e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades.

Artigo 70.º

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAS)

São competências da Divisão de Ambiente e Sustentabilidade:

a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;

b) Coordenar a gestão das áreas protegidas de âmbito municipal;

c) Coordenar a conceção e promoção de ações e medidas de educação, informação e sensibilização ambiental da população;

d) Coordenar a gestão dos equipamentos municipais de educação ambiental;

e) Coordenar a elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia e a Galardões na área do ambiente, sustentabilidade e energia;

f) Acompanhar a implementação do POOC e coordenar o controlo e fiscalização da orla costeira do município em parceria com as diversas entidades com competência para o efeito;

g) Coordenar as tarefas técnicas relativas ao controlo da poluição hídrica e costeira, atmosférica, sonora e do solo, por iniciativa municipal ou na sequência de solicitações externas

h) Coordenar a realização de estudos e, ou, ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;

i) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil;

Artigo 71.º

Área de Ambiente e Biodiversidade (AAB)

São competências da Área de Ambiente e Biodiversidade:

a) Executar as tarefas técnicas relativas ao controlo de poluição hídrica e costeira, atmosférica, sonora e de solo, por iniciativa municipal ou na sequência de solicitações externas;

b) Promover a valorização das linhas de água;

- c) Colaborar na elaboração e monitorização de relatórios de sustentabilidade do Concelho;
- d) Participar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia e a prémios e galardões na área do ambiente, sustentabilidade e energia;
- e) Participar no desenvolvimento de estudos, projetos e estratégias na área do desenvolvimento sustentável;
- f) Promover e incentivar o desenvolvimento municipal e privado de tecnologias, sistemas e atividades económicas que contribuam para uma economia de baixo carbono;
- g) Garantir a implementação e gestão de Áreas Protegidas de âmbito municipal;
- h) Assegurar tarefas técnicas relativas às explorações de massas minerais, explorações agroindustriais e agropecuárias;
- i) Analisar denúncias e reclamações relacionadas com insalubridade e animais, em articulação com o veterinário municipal.

Artigo 72.º

Área do Litoral (AL)

São competências da Área do Litoral:

- a) Executar as tarefas técnicas relativas ao controlo da poluição por iniciativa municipal ou na sequência de solicitações externas;
- b) Acompanhar a implementação do POOC e assegurar o controlo e fiscalização da orla costeira do município em parceria com as diversas entidades com competência para o efeito;
- c) Assegurar a preservação e conservação dos habitats classificados como Rede Natura;
- d) Assegurar a proteção de zonas identificadas como Reserva Ecológica Nacional;
- e) Promover a preservação dos recursos solo e água e a biodiversidade área territorial do litoral junto dos agricultores e associações;
- f) Promover a valorização das linhas de água da área territorial do litoral;
- g) Garantir a qualidade das praias;
- h) Monitorizar a qualidade das areias e a qualidade das águas de uso balnear;
- i) Garantir a implementação e gestão de áreas protegidas;
- j) Avaliar e monitorizar as zonas de risco;
- k) Adotar estratégias para potenciar a economia do mar;
- l) Participar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia e a galardões na área do ambiente e sustentabilidade no litoral;
- m) Participar no desenvolvimento de estudos, projetos e estratégias na área do desenvolvimento sustentável do litoral;

Artigo 73.º

Área da Educação Ambiental (AEA)

São competências da Área de Educação Ambiental:

- a) Informar e sensibilizar a população sobre temáticas ambientais e desenvolvimento sustentável;
- b) Participar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais e da União Europeia na área da educação para o desenvolvimento sustentável;
- c) Desenvolver projetos e estratégias na área da educação para o desenvolvimento sustentável;
- d) Divulgar e apoiar a implementação de projetos escolares de educação ambiental e educação para o desenvolvimento sustentável;
- e) Conceber e implementar atividades de sensibilização e educação para a sustentabilidade;
- f) Elaborar o plano anual de educação ambiental para o centro interpretativo da Área de Paisagem Protegida das Serras do Socorro e Archeira;
- g) Elaborar o plano anual de educação ambiental para o Centro de Educação Ambiental;
- h) Gerir os equipamentos municipais de educação ambiental, nomeadamente o Centro de Educação Ambiental e o Centro Interpretativo da Área de Paisagem Protegida das Serras do Socorro e Archeira.

Artigo 74.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

São competências do Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando existam;
- b) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com relevância para o serviço

e manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município;

- c) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- d) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros;
- e) Proceder à análise dos pedidos de licenciamento de balonas, queimas, recintos improvisados e da atividade de guardas-noturnos;
- f) Acompanhar a elaboração, atualizar e promover a implementação do plano municipal de segurança rodoviária;
- g) Promover a implementação e gestão do Projeto “Praia Segura”;
- h) Promover a implementação das atividades definidas no âmbito do programa “Making Cities Resilient”;
- i) Proceder anualmente à identificação dos principais troços de linhas de água preponderantes para a prevenção de cheias e inundações, promovendo as ações de limpeza e desobstrução tidas como necessárias;
- j) Promover a implementação do Curso Nadador Salvador;
- k) Proceder à identificação e monitorização dos principais perigos de instabilidade das arribas e promover a sua sinalização;
- l) Promover a realização periódica de reuniões da Comissão Municipal de Proteção Civil.

Artigo 75.º

Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

Compete à Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Garantir a colaboração na elaboração dos documentos base dos procedimentos de contratação pública, na sua área de atividade;
- c) Dirigir o acompanhamento e fiscalização da construção de infraestruturas e equipamentos da responsabilidade do município e de entidades suas parceiras;
- d) Dirigir o acompanhamento da construção de infraestruturas e equipamentos da responsabilidade da administração central na área do município.

Artigo 76.º

Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais (ACMVM)

Compete à Área de Construção e Manutenção de Vias Municipais:

- a) Acompanhar a construção de infraestruturas viárias da responsabilidade da administração central na área do município;
- b) Manter atualizado um registo da situação das vias municipais;
- c) Executar obras por administração direta nas infraestruturas viárias;
- d) Acompanhar e fiscalizar a construção e manutenção de vias municipais;
- e) Elaborar as especificações e cláusulas técnicas dos programas de concurso, convites e cadernos de encargos para a execução de contratos de empreitadas, aquisições de bens e serviços e concessões de obras da responsabilidade do município;
- f) Participar na elaboração de estudos viários.

Artigo 77.º

Área de Construção e Manutenção de Equipamentos Municipais (ACMEM)

Compete à Área de Construção e Manutenção de Equipamentos Municipais:

- a) Acompanhar a construção de equipamentos da responsabilidade da administração central na área do município;
- b) Manter atualizado um registo da situação dos equipamentos municipais;
- c) Executar obras por administração direta nos equipamentos do município ou sob sua administração;
- d) Acompanhar e fiscalizar a construção e manutenção de equipamentos municipais ou de entidades parceiras;
- e) Elaborar as especificações e cláusulas técnicas dos programas de concurso, convites e cadernos de encargos para a execução de contratos de empreitadas, aquisições de bens e serviços e concessões de obras da responsabilidade do município;
- f) Participar na elaboração de estudos, planos e projetos.

Artigo 78.º

Área de Gestão Energética (AGENE)

Compete à Área de Gestão Energética:

- a) Participar na elaboração de projetos, medições e orçamentos;
- b) Colaborar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais, prémios e galardões;

- c) Participar no desenvolvimento de estudos, estratégias e projetos na área da gestão energética;
- d) Desenvolver e implementar os planos de conservação e manutenção geral de equipamentos, quer em termos preventivos quer em termos curativos;
- e) Promover a implementação de soluções de gestão da iluminação pública, tendo em vista a eficiência energética e a conseqüente diminuição dos consumos do município.
- f) Elaborar as especificações e cláusulas técnicas dos programas de concurso, convites e cadernos de encargos para a execução de contratos de empreitadas, aquisições de bens e serviços e concessões de obras da responsabilidade do município.

Artigo 79.º

Divisão de Gestão de Áreas Urbanas (DGAU)

São competências da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
- b) Gerir as áreas urbanas, de forma sustentável, garantindo a sua manutenção e a implementação de novos projetos;
- c) Gerir a floresta e a sua defesa contra incêndios;
- d) Promover a sensibilização dos munícipes relativamente aos resíduos urbanos, florestas e espaços verdes;
- e) Coordenar os estudos necessários para a viabilização das políticas de gestão de resíduos, florestas e espaços verdes em articulação com as opções estratégicas do Executivo;
- f) Coordenar a articulação com os órgãos da administração central relativamente às matérias de resíduos urbanos, mercados e feiras, espaços verdes e agroflorestais;
- g) Promover a utilização sistemas inteligentes para organizar e gerir o território, com impacto na qualidade de vida do cidadão, na economia e na sustentabilidade do território;

Artigo 80.º

Área de Limpeza Urbana (ALU)

São competências da Área de Limpeza Urbana:

- a) Garantir a limpeza de ruas, praças e outros espaços públicos;
- b) Garantir a remoção de infestantes nos espaços pedonais públicos;
- c) Garantir a remoção de publicidade não licenciada;
- d) Gerir instalações sanitárias municipais;
- e) Realizar ações contra animais infestantes ou nocivos em coletores e valas de esgotos e outros espaços públicos.

Artigo 81.º

Área de Sistemas para Gestão Urbana (ASGU)

São competências da Área de Sistemas para Gestão Urbana:

- a) Colaborar na gestão de projetos e processos relacionados com a integração de tecnologias e a capacidade de comunicação entre vários sistemas de redes urbanas, garantido a articulação entre infraestruturas físicas, digitais e de comunicação, para as áreas da gestão de resíduos e limpeza urbana, espaços verdes, água, energia e transportes.
- b) Ensaiar e promover sistemas inteligentes para organizar e gerir o território, com impacto na qualidade de vida do cidadão, na economia e na sustentabilidade do território;
- c) Colaborar, em articulação com outras unidades, em estudos e projetos para o desenvolvimento integrado no território nas suas diferentes vertentes;
- d) Promover a colaboração entre os diversos atores urbanos e modelos de governação em rede, fomentando a participação dos cidadãos na definição das políticas públicas;
- e) Participar em redes com entidades nacionais e internacionais, para troca de conhecimentos e experiências e desenvolver projetos no domínio das Cidades Inteligentes;

Artigo 82.º

Área Gestão Resíduos Urbanos (AGRU)

São competências da Área de Gestão de Resíduos Urbanos:

- a) Recolher e encaminhar para destino final adequado os resíduos urbanos (RU), resíduos volumosos e resíduos de construção e demolição (RCD) até 2 m³;
- b) Colocar, manter e lavar os contentores e papelarias para deposição de RU nos espaços públicos;
- c) Transportar os RU para o aterro sanitário multimunicipal ou estação de transferência;

- d) Gerir o Ecocentro;
- e) Elaborar instrumentos municipais de gestão de resíduos que permitam concretizar a nível local as orientações do Plano Nacional de Resíduos e dos Planos sectoriais;
- f) Garantir a submissão de dados referentes a resíduos produzidos pelo Município e à qualidade do serviço de recolha de RU;
- g) Recolher os animais errantes, nomeadamente, cães vadios;
- h) Articular a gestão do canil municipal com o Médico Veterinário Municipal;
- i) Elaborar estudos, análises e propostas sobre higiene urbana, remoção e localização dos equipamentos de deposição de RU e de recolha seletiva;
- j) Colaborar no planeamento e definição de critérios técnicos a que deverão respeitar os projetos de loteamento, no que respeita à salvaguarda da higiene pública e remoção de RU nas respetivas áreas de incidência;
- k) Garantir a limpeza e recolha de RU nas Praias;
- l) Organizar e manter atualizado o Sistema de Informação Geográfica do RU;
- m) Colaborar em projetos na área de outras fileiras de resíduos e de apoio aos produtores de resíduos no concelho.

Artigo 83.º

Área Agroflorestal e de Espaços Verdes (AAFEV)

1 — São competências da Área Agroflorestal e de Espaços Verdes, que inclui o Gabinete Técnico Florestal (GTF):

- a) Construir e garantir a manutenção sustentável dos espaços verdes;
- b) Assegurar a manutenção dos equipamentos e mobiliários urbanos existentes nos espaços verdes;
- c) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos infantis públicos;
- d) Garantir a arborização de ruas, praças, jardins e outros espaços públicos;
- e) Gerir e manter os Viveiros Municipais;
- f) Recolher e encaminhar resíduos verdes;
- g) Organizar e manter atualizado o levantamento de espaços verdes e vegetação dos espaços públicos;
- h) Promover, colaborar e participar em eventos, comemorações e iniciativas com o objetivo de divulgar e preservar as plantas e os espaços verdes;
- i) Assegurar a gestão e implementação da Carta Verde;
- j) Executar as atividades inerentes à administração dos cemitérios;
- k) Promover inumações e exumações nos cemitérios sob administração municipal;
- l) Colaborar com as freguesias nos cemitérios sob a sua administração;
- m) Colaborar na valorização do mundo rural;
- n) Promover a agricultura sustentável, boas práticas agroflorestais e agroambientais;

2 — Compete especificamente ao Gabinete Técnico Florestal (GTF), para além das competências previstas na Lei n.º 20/2009 de 12 de maio:

- a) Participar na elaboração e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta (PMDF) e operacionalizar os seus programas de ação e os previstos pela CMDF;
- b) Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM);
- c) Promover e fiscalizar o cumprimento do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- d) Participar na gestão no Sistema de Informação Geográfica de DFCI;
- e) Coordenar a Equipa de Sapadores Florestais (ESF) e colaborar na elaboração do plano de ação anual da ESF;
- f) Acompanhar as políticas de fomento florestal;
- g) Promover e acompanhamento de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- h) Acompanhar as ações de fogo controlado a desenvolver no Município.

Artigo 84.º

Área de Mercados e Feiras (AMF)

São competências da AMF:

- a) Organizar e gerir feiras e mercados;
- b) Proceder ao registo e elaboração de mapas dos adjudicatários das bancas dos mercados;
- c) Liquidar e cobrar taxas e emitir licenças a pagar pelos operadores/vendedores;
- d) Gerir e atribuir as áreas livres nos mercados e feiras;

- e) Colaborar com os serviços de inspeção e fiscalização das atividades económicas, saúde pública e autoridades administrativas e policiais;
f) Promover e assegurar a limpeza, manutenção e conservação das áreas de feiras e mercados.

Artigo 85.º

Medico Veterinário Municipal (MVM)

1 — O MVM depende hierárquica e disciplinarmente do presidente da câmara e funcionalmente do membro do governo responsável pela agricultura.

2 — O MVM é por inerência a autoridade sanitária veterinária concelhia, cujos poderes pessoais não delegáveis lhe são conferidos pela autoridade sanitária veterinária nacional e pela autoridade coordenadora nacional do controlo oficial dos géneros alimentícios;

3 — O MVM é substituído na sua ausência ou impedimentos pelo MVM de um dos concelhos limítrofes.

4 — Sem prejuízo de outras legalmente conferidas, são competências do MVM:

- a) Articular com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana;
b) Dirigir e coordenar tecnicamente o canil e ou gatil municipal;
c) Executar as medidas de profilaxia médica sanitária preconizadas na legislação em vigor;
d) Avaliar, controlar e fiscalizar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia;
e) Notificar para sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;
f) Intervir no licenciamento e controlo dos estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagens de animais de companhia e dos centros de atendimento médico veterinários;
g) Controlar e fiscalizar o bem-estar animal de espécies pecuárias;
h) Intervir no licenciamento de estabelecimentos comerciais (grossistas e retalhistas) de géneros alimentícios de origem animal;
i) Intervir no licenciamento dos veículos de transporte de animais vivos;
j) Intervir no licenciamento, controlar e fiscalizar a venda ambulante de alimentos e atividade de feirante;
k) Intervir no licenciamento de estabelecimentos de fabrico para venda direta de produtos alimentares de origem animal;
l) Exercer o controlo e inspeção sanitária dos produtos alimentares de origem animal e dos estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam produtos alimentares de origem animal;
m) Proceder à inspeção higio-sanitária dos alimentos e estabelecimentos em mercados e feiras municipais e dos locais de manipulação de alimentos em escolas do ensino pré-escolar e básico e cantinas, públicas e privadas;
n) Executar os controlos veterinários no âmbito do comércio intracomunitário de produtos alimentares de origem animal;
o) Proceder à inspeção sanitária de abate de animais para efeitos de autoconsumo, em “montarias” e de “peças de caça selvagem” (maiores e menores);
p) Levantar autos de notícia e aplicar as medidas cautelares para salvaguarda da saúde pública;

Artigo 86.º

Divisão de Transportes e Trânsito (DTT)

Compete à Divisão de Transportes e Trânsito:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a atividade das subunidades orgânicas e áreas da divisão;
b) Coordenar a execução de todas as atividades no domínio da maquinaria e transportes;
c) Distribuir máquinas e viaturas pelos diversos serviços municipais;
d) Coordenar a elaboração das requisições de combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;
e) Coordenar a elaboração e atualização do cadastro de cada máquina ou viatura;
f) Coordenar a elaboração estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas.

Artigo 87.º

Área de Gestão e Manutenção da Frota (AGMF)

Compete à Área de Gestão e Manutenção da Frota:

- a) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal;
b) Distribuir as máquinas e as viaturas pelos serviços municipais;

c) Registrar os abastecimentos de combustível através do respetivo cartão ou das requisições de combustível;

d) Manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura no tocante aos documentos (livrete, título de registo de propriedade ou documento único automóvel), seguros, inspeções periódicas obrigatórias e licenças especiais de circulação;

e) Registrar os acidentes e acompanhar todo o processo de participação de sinistro;

f) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas;

g) Participar na elaboração dos procedimentos contratuais e execução dos contratos públicos de aquisição de máquinas e viaturas, combustíveis e serviços;

Artigo 88.º

Área de Oficinas (AO)

Compete à Área de Oficinas:

- a) Assegurar a conservação e manutenção das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos;
b) Proceder à reparação das máquinas, viaturas e ferramentas e outros equipamentos;
c) Avaliar e definir o escalão de intervenção a realizar na oficina, assegurando os meios materiais e humanos necessários para proceder às reparações;
d) Proceder à análise das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos que se encontrem avariados e informar quais os procedimentos a adotar;
e) Colaborar com os utilizadores das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos no sentido de prestar os esclarecimentos necessários com vista a otimizar a sua utilização.

Artigo 89.º

Área de Trânsito e Segurança Rodoviária (ATSS)

Compete à Área de Trânsito e Segurança Rodoviária:

- a) Estudar, propor e implementar a medidas que contribuam para o aumento da fluidez do trânsito e da segurança rodoviária;
b) Assegurar a adequada sinalização vertical e horizontal na rede viária urbana e rural incluindo, lugares de estacionamento e passadeiras para os peões;
c) Controlar e informar os processos de ocupação da via pública, nomeadamente, cortes de ruas, estradas, avenidas e passeios pedestres;
d) Promover o cumprimento do Código da Estrada em articulação com as forças de autoridade e segurança e agentes de fiscalização;
e) Colaborar com os operadores de transportes públicos facilitando a articulação dos diferentes meios de transporte;
f) Assegurar o procedimento de licenciamento do transporte público de aluguer de veículos ligeiros de passageiros;

Artigo 90.º

Secção de Apoio Administrativo à DAS, DGAU, DIOM e DTT (SAADS)

Compete à Secção de Apoio Administrativo:

- a) Coordenar e apoiar, técnica e administrativamente as divisões e respetivas áreas;
b) Assegurar o expediente, a organização, movimentação e arquivo dos processos afetos às divisões e áreas;
c) Orientar, supervisionar e assegurar a execução de tarefas administrativas inerentes à gestão do pessoal afeto à secção;
d) Coordenar a difusão de ordens e instruções de trabalho;
e) Acompanhar os procedimentos administrativos e financeiros das divisões, assegurando o controlo da execução do orçamento da despesa das respetivas áreas e propor as alterações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
f) Colaborar com os encarregados (que não têm acesso ao sistema informático), na atualização do SAD, nas diversas fases do processo de Avaliação de Desempenho;
g) Assegurar o expediente e funcionamento do Conselho Cinegético Municipal;
h) Promover a emissão de cartões de residente e comerciante;
i) Proceder ao registo de Mapas de Trabalho para cálculo dos custos de obra no OAD;
j) Registrar e controlar os consumos de água e de eletricidade (iluminação pública e de equipamentos municipais);
k) Assegurar o funcionamento da Toponímia;

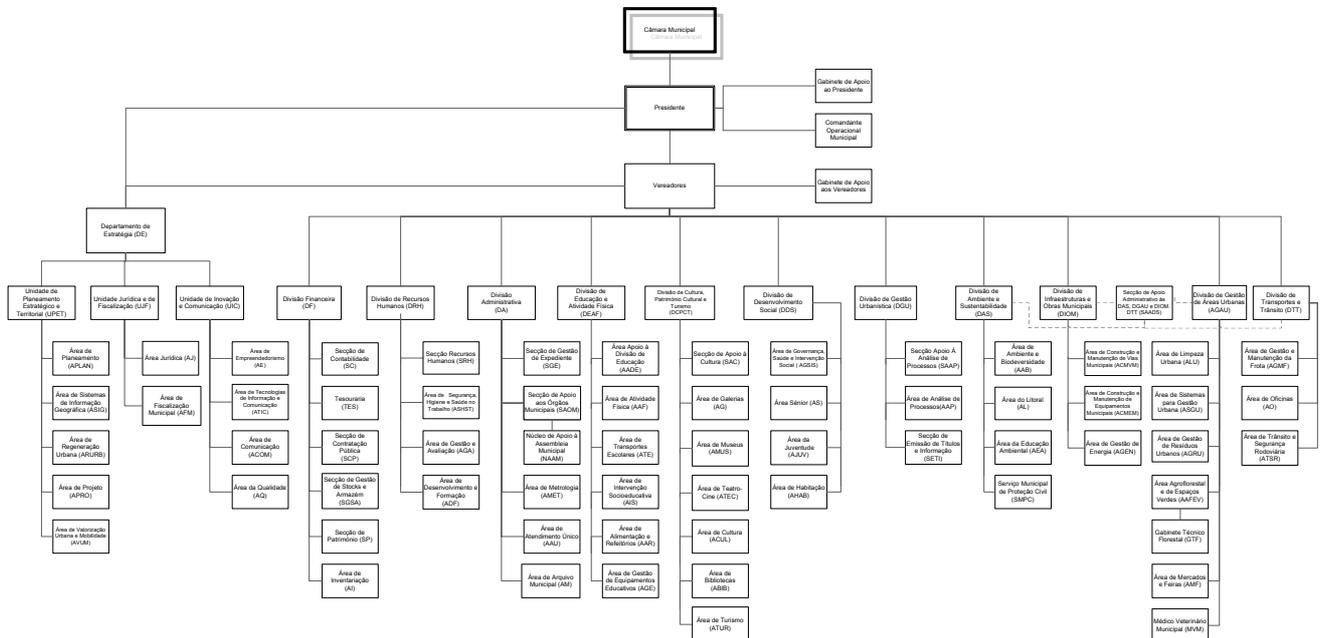
Artigo 91.º

Vigência

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de julho de 2014.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o regulamento de organização dos serviços municipais publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9 de 13 de janeiro de 2011, bem como quaisquer outras normas regulamentares e atos administrativos com ele desconformes.

ANEXO I



207814787

MUNICÍPIO DA TROFA

Despacho n.º 6555/2014

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que, nos termos do artigo 6.º do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, a Assembleia Municipal da Trofa, em sessão realizada em 27 de fevereiro de 2014, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reuniões realizadas em 17 e 27 de fevereiro de 2014, a «Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Trofa — Reorganização dos Serviços Municipais».

Mais se torna público que, nos termos do artigo 7.º do mencionado Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal da Trofa, em sua reunião realizada em 8 de maio de 2014, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a «Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Trofa — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais».

Torna-se público, ainda, que a presente organização dos serviços municipais e estrutura orgânica, agora publicadas no *Diário da República*, serão inseridas na página eletrónica do Município, e entram em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação.

9 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Sérgio Humberto Pereira Silva*.

ANEXO

I — Enquadramento legal

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

O artigo 25.º da referida Lei n.º 49/2012 estabelece que «Os Municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro».

De acordo com o determinado na presente lei, a definição do tipo e quantidade de cargos dirigentes a prover está diretamente dependente da população, da participação no montante total dos fundos a que se refere o artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 3 de setembro, e do número

de dormidas turísticas por cada ano civil, sendo que se entende como população, o total da população residente (população residente no território do município) e da população em movimento pendular (população em movimento pendular em deslocação para o território do município), de acordo com os dados do último recenseamento geral da população.

De acordo com os dados do último recenseamento geral da população (Censos 2011), o Concelho da Trofa detém de população residente 38.999 indivíduos e de população que se desloca para o território do município de 8.105, pelo que à terminologia «população», a que se refere a lei, o Concelho da Trofa apresenta o valor de 47.104.

Relativamente ao montante total dos fundos, a que se refere o artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 3 de setembro, o Município da Trofa tem assegurado uma participação superior a dois por mil (2 ‰), conforme consta do Mapa XIX do Orçamento de Estado para 2014, no valor de € 6.386.713.

a) Provedimento de diretores de departamento municipal

De acordo com o n.º 1 do artigo 7.º «o cargo de diretor de departamento municipal apenas pode ser provido nos municípios com população igual ou superior a 40.000». Ainda, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º «Os municípios cuja participação no montante total dos fundos a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, seja igual ou superior a 2 ‰ podem prover um diretor de departamento municipal, a acrescer aos providos nos termos dos números anteriores.»

Tendo em consideração que a «população» do município se cifra em 47 104 e que a participação nos Fundos é superior a 2 ‰, (dados do INE e do Orçamento de Estado para 2014, respetivamente), o Concelho da Trofa poderá prover 2 diretores de departamento municipal.

b) Provedimento de chefes de divisão municipal

De acordo com o n.º 1 do artigo 8.º «o cargo de chefe de divisão municipal pode ser provido em todos os municípios, nos termos das alíneas seguintes:

a) Nos municípios com população inferior a 10 000, podem ser providos dois chefes de divisão municipal;

b) Nos municípios com população igual ou superior a 10 000 podem ser providos três chefes de divisão municipal, aos quais pode acrescer um cargo de chefe de divisão municipal por cada fração igual.»

Pelo exposto, a Câmara Municipal da Trofa poderá prover 6 chefes de divisão municipal, de acordo com o disposto no presente artigo.

De acordo com o disposto no artigo 10.º «Não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos anteriores:

a) Os cargos dirigentes ou de comando impostos por lei específica, designadamente os relativos a corpos de bombeiros, polícia municipal, serviço municipal de proteção civil e serviços veterinários municipais», pelo que aos 6 chefes de divisão municipal já apurados poderão somar-se aqueles que cujas áreas de atuação estejam explanadas no artigo 10.º

c) Provedimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

De acordo com o n.º 1 do artigo 9.º «Todos os municípios podem prover um cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior». O n.º 2 do mesmo artigo acrescenta que «Sem prejuízo do disposto no número anterior, à fração populacional de 40 000 corresponde o direito ao provedimento de um dirigente de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.»

Nestes termos, no Município da Trofa poderão ser providos 2 cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

d) Criação de equipa multidisciplinar

Relativamente à equipa multidisciplinar, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto «Os chefes de equipa multidisciplinar, criados nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, são contabilizados para efeitos dos limites previstos nos artigos anteriores, tendo em consideração o cargo dirigente relativamente ao qual o respetivo estatuto remuneratório é equiparado», pelo que este cargo se vier a ser criado, determinará o não provedimento de um dos cargos de chefe de divisão municipal.

e) Mecanismo de flexibilidade

Ao abrigo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que dispõe «Os municípios podem prover um número de diretores de departamento municipal superior ao resultante da aplicação dos critérios e limites previstos na presente lei, desde que tal implique o não provedimento, em igual número, de diretores municipais» e «O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, às relações entre chefe de divisão municipal e diretor de departamento municipal e entre dirigente intermédio de 3.º grau ou inferior e chefe de divisão municipal.»

Pelo supra referenciado, o Município poderá prover, caso não seja criada qualquer unidade orgânica nuclear (departamento), mais duas unidades orgânicas flexíveis.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

II — Proposta

Proponho que a Câmara Municipal da Trofa delibere, ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, bem como dos artigos 6.º, 8.º a 12.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, propor à Assembleia Municipal a aprovação dos seguintes pontos:

1 — Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Mista:

Nas áreas de atividades relativas a concretização e planeamento de projetos cofinanciados por programas operacionais comunitários, gestão e concretização de projetos de modernização administrativa no âmbito do Simplex Autárquico, desde que desenvolvidas no âmbito de projetos transversais por equipas multidisciplinares, o modelo de estrutura matricial.

Nas restantes áreas de atividade, que não sejam desenvolvidas no âmbito de projetos transversais por equipas multidisciplinares o modelo de estrutura hierarquizada.

2 — Estrutura Nuclear:

A estrutura nuclear é constituída por 2 (Duas) unidades orgânicas nucleares (Departamentos), para cargos de dirigentes intermédios de 1.º grau, com base no disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 7.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sendo estes:

Departamento de Administração Geral e Social:

A unidade orgânica nuclear Departamento de Administração Geral e Social assegurará a coordenação dos seguintes domínios: administrativo,

financeiro, recursos humanos, jurídico, cultural, turismo, educacional, desportivo, juventude, social e saúde.

Departamento de Administração do Território:

A unidade orgânica nuclear Departamento de Administração do Território assegurará a coordenação dos seguintes domínios: planeamento, urbanismo, obras e ambiente.

3 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis seja fixado em nove (9), com base nos seguintes fundamentos legais:

Seis (6) unidades orgânicas flexíveis, para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau, com base no disposto no artigo 8.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Uma (1) unidade orgânica flexível, para cargos dirigentes intermédios de 2.º grau, com base no disposto no artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Duas (2) unidades orgânicas flexíveis, para cargo dirigente intermédio de 3.º grau, com base no disposto no artigo 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

4 — O número máximo de subunidades orgânicas seja fixado em quinze (15).

5 — O número máximo de equipas multidisciplinares seja fixado em uma (1), sendo o estatuto remuneratório do respetivo chefe de equipa multidisciplinar, equiparado ao estatuto remuneratório de chefe de divisão municipal. Considerando o já exposto, se este cargo vier a ser criado, determinará o não provedimento de um dos cargos de chefe de divisão municipal.

Na operacionalização daquela moldura organizacional atendeu-se a um conjunto de premissas, designadamente:

- a) Responsabilização dos titulares de cargos de direção;
- b) Formalização de chefias e lideranças informais em reforço da legitimação da sua atuação;
- c) Segregação das competências entre serviços cometendo a unidades orgânicas instrumentais todos os domínios de atuação e competências de apoio e suporte e às unidades orgânicas operativas competências e adstrições inerentes às matrizes de atribuições do Município;
- d) Segregação de competências entre planeamento, execução e fiscalização.

6 — Acresce que, está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL).

A estrutura orgânica dos serviços municipais pode, ainda, prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja área e requisitos de recrutamento, identificação dos níveis remuneratórios e competências são definidos no documento anexo, e que devem ser estabelecidos, também, no ato que aprova a orgânica da Câmara Municipal.

Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior:

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada;

2 — Na Câmara Municipal da Trofa, os cargos de direção intermédia 3.º grau qualificam-se em Chefe de Serviço.

Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior:

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

Recrutamento para os cargos de direção intermédia do 3.º grau ou inferior:

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados de entre os efetivos do serviço, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções

de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha ou de segundo ciclo ou mestrado integrado pós-Bolonha;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

2 — Em casos excecionais, o recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior pode ser alargado a quem não seja possuidor dos requisitos descritos no número anterior, mas seja detentor de um *curriculum* profissional excecional.

Remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia do 3.º grau:

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, sem direito a despesas de representação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. Esta remuneração produzirá efeitos no dia da entrada em vigor da nova estrutura.

Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

O artigo 25.º da referida Lei n.º 49/2012 estabelece que «Os Municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro [...]».

O novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais proposto visa adequar a orgânica da Câmara Municipal da Trofa ao contexto atual, tendo em conta os pressupostos contidos no diploma vigente, as necessidades internas de reorganização, bem como a adaptar a organização à satisfação das necessidades dos munícipes, conseguindo assim dar uma melhor resposta aos cidadãos e cumprindo o grande desígnio que é a prossecução do interesse público.

Para atingir estes objetivos, propõe-se a reestruturação dos serviços municipais, adotando um modelo de estrutura orgânica do tipo mista, contemplando 2 Unidades Orgânicas Nucleares, 8 Unidades Orgânicas Flexíveis e 15 Subunidades Orgânicas Flexíveis.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto na alínea m), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e pela Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, elabora-se o presente Regulamento, na sequência do que foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária, realizada a 27/02/2014, sob proposta da Câmara Municipal, que assim o deliberou em reunião ordinária de 17/02/2014.

CAPÍTULO I

Princípios e normas gerais de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal, bem como os princípios que os regem, estabelecendo os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais dentro da Câmara e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Princípios gerais da atividade municipal

1 — No desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) Apostar num serviço público eficaz e eficiente, dirigido aos munícipes com um melhor aproveitamento e rentabilização dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;

- b) Assegurar a prossecução eficiente das competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;

- c) Promover a prestação eficiente de serviços às populações, promovendo uma política de proximidade com a população;

- d) Promover a mobilização, a participação e a implicação dos agentes sociais, económicos, educativos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;

- e) Apostar numa política efetiva de recursos humanos dos colaboradores municipais, apostando na formação e na valorização de competências profissionais, possibilitando boas condições de trabalho e premiando a mobilidade interna dos mesmos quando possível e exequível.

2 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais deverão orientar-se pelos princípios da unidade, da eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos.

3 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e do desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e na concretização dos diferentes instrumentos de planeamento estratégico.

4 — Os instrumentos de planeamento estratégico, aprovados pelos órgãos municipais, enquadram e determinam genericamente, a atividade dos serviços municipais, constituindo os objetivos neles definidos, as metas que deverão nortear essa atividade nas correspondentes áreas de responsabilidade.

5 — A atividade dos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos órgãos municipais, com vista a detetar e a corrigir disfunções ou desvios relativamente aos planos em vigor e permitir uma oportuna tomada de decisão quanto à revisão dos mesmos.

6 — Os serviços municipais serão objeto de avaliação do desempenho, em articulação com o ciclo de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas legalmente estabelecido.

7 — Os serviços municipais poderão, em qualquer momento, e por decisão do Presidente da Câmara, ser objeto de auditorias internas ou externas com vista à introdução de melhorias na sua organização, funcionamento e gestão.

Artigo 3.º

Superintendência dos serviços

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno desenvolvimento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos Vereadores.

3 — A delegação e a subdelegação carecem de ato expreso que tem como condição de eficácia, a sua publicitação, nos termos legais.

Artigo 4.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativas, no sentido da maior eficiência e celeridade dos procedimentos.

2 — A delegação de competências e poderes respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 5.º

Provimento dos cargos dirigentes

1 — Nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa, entre outras causas positivadas em tal comando normativo, por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for, expressamente, mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

2 — Todas as comissões de serviços cessarão por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

3 — As situações de vacatura de cargos dirigentes que se venham a verificar, na sequência da entrada em vigor do presente regulamento, poderão ser providas, transitoriamente, ao abrigo do regime de substituição previsto e regulado pelo artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 6.º

Despesas de representação

Nos termos do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a assembleia municipal determina a atribuição, aos titulares de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, de despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

CAPÍTULO II

Modelo de estrutura orgânica

Artigo 7.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente, de acordo, com o modelo de estrutura Mista.

2 — O modelo de estrutura matricial é aplicado no desenvolvimento de projetos transversais, por meio de equipas multidisciplinares e o modelo de estrutura hierarquizada é aplicado às restantes áreas de atividade.

3 — A organização dos serviços municipais encontra-se representada no organograma constante do artigo 34.º e é constituída por:

a) Unidades orgânicas nucleares (Departamentos) — unidades orgânicas de caráter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direção de recursos e de atividades, sendo lideradas, por titulares de direção intermédia de 1.º grau, designados por diretores de Departamento;

b) Unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Serviços) — unidades orgânicas de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, sendo lideradas, no caso das Divisões, por titulares de direção intermédia de 2.º grau designados por Chefes de Divisão, e no caso dos Serviços, por titulares de direção intermédia de 3.º grau designados por Chefes de Serviço;

c) Subunidades orgânicas flexíveis — subunidades orgânicas de caráter flexível que agregam atividades de natureza executiva (administrativa e técnica) de aplicação de métodos e de processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, sendo coordenadas, quando determinado pelo Presidente de Câmara, por um coordenador técnico;

d) Setores e Gabinetes — unidades operacionais, sem número definido, que não concorrem para o número de unidades ou subunidades orgânicas, que não têm nenhuma chefia associada e que respondem diretamente ao Presidente da Câmara, à chefia de Divisão ou de Serviço. Alguns dos Gabinetes são de apoio aos órgãos municipais com funções de natureza técnica e administrativa, que pela sua natureza, a sua constituição e âmbito de atuação, são definidos e enquadrados por legislação específica;

e) Equipas multidisciplinares — Podem ser criadas nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal, sendo o limite máximo fixado e cifrado em uma, lideradas por Chefes de Equipa Multidisciplinar cujo estatuto remuneratório é equiparado ao estatuto remuneratório dos chefes de divisão municipal, incluindo as despesas de representação que lhes estão associadas.

Artigo 8.º

Regime de substituições

1 — Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontra previsto, os cargos de direção, chefia e coordenação são assegurados, em situações de ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades, ou, pelo trabalhador que o Presidente de Câmara, para tal designar.

2 — Nas unidades e subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou, pelo trabalhador que o Presidente de Câmara, para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

3 — O desempenho das funções enunciadas nos números anteriores não confere o direito a qualquer suplemento ou alteração remuneratória, com exceção daquelas que forem desempenhadas ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 9.º

Estrutura nuclear

1 — A Assembleia Municipal da Trofa aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, a estrutura orgânica nuclear e fixou em duas, o número máximo de unidades orgânicas nucleares.

2 — A estrutura nuclear do Município da Trofa é constituída por duas unidades orgânicas nucleares correspondentes aos seguintes departamentos municipais:

- a) Departamento de Administração Geral e Social;
- b) Departamento de Administração do Território.

Artigo 10.º

Estrutura flexível

1 — A Assembleia Municipal da Trofa aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, a estrutura orgânica flexível e fixou em nove, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

2 — A estrutura flexível do Município da Trofa é constituída por oito unidades orgânicas flexíveis, corporizadas da seguinte forma:

- a) Serviço Pró-Desenvolvimento Estratégico;
- b) Serviço de Polícia Municipal, Proteção Civil e Controlo Normativo;
- c) Divisão Administrativa e Financeira;
- d) Divisão Jurídica e Recursos Humanos;
- e) Divisão de Educação, Ação Social e Saúde;
- f) Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude;
- g) Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares;
- h) Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Artigo 11.º

Subunidades orgânicas

1 — A Assembleia Municipal da Trofa, sob proposta da Câmara Municipal, fixou em quinze, o número máximo de subunidades orgânicas.

2 — O Município da Trofa detém quinze subunidades orgânicas, materializadas da seguinte forma:

Na dependência direta hierárquica e funcional do Presidente da Câmara está a seguinte subunidade orgânica:

- i) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

No âmbito da Divisão Administrativa e Financeira:

- i) Secção de Atendimento Municipal;
- ii) Secção de Serviços Centralizados de Apoio;
- iii) Secção de Contabilidade, Controlo Orçamental, Custos, Taxas e Licenças;
- iv) Secção de Tesouraria;
- v) Secção de Aprovisionamento, Armazéns e Património.

No âmbito da Divisão Jurídica e Recursos Humanos:

- i) Secção de Gestão e Remunerações e Carreiras.

No âmbito da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde:

- i) Secção de Gestão e Promoção Escolar.

No âmbito da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude:

- i) Secção de Desporto e Juventude.

No âmbito da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares:

- i) Secção de Instrução de Processos;
- ii) Secção de Emissão de Documentos.

No âmbito da Divisão de Obras Municipais e Ambiente:

- i) Secção de Obras e Empreitadas;
- ii) Secção de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais;

- iii) Secção de Espaços Verdes e Limpeza Urbana;
- iv) Secção de Transportes e Logística.

Artigo 12.º

Outros serviços

1 — Os serviços enquadrados por legislação específica, que não concorrem para a contabilização como unidades, ou subunidades são o Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência é composto por um chefe de gabinete e um adjunto ou secretário e o Gabinete de Apoio à Vereação é composto por dois secretários.

3 — É da exclusiva responsabilidade do Presidente da Câmara a determinação das respetivas funções, horário de trabalho e outras.

4 — Para assegurar o apoio destes Gabinetes poderá ser destacado o pessoal do mapa do Município considerado necessário.

CAPÍTULO III

Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

Artigo 13.º

Definição

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Na Câmara Municipal da Trofa, os cargos de direção intermédia 3.º grau qualificam-se em Chefe de Serviço.

Artigo 14.º

Competências e atribuições

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e grem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

Artigo 15.º

Recrutamento

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados de entre os efetivos do serviço, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha ou de segundo ciclo ou mestrado integrado pós-Bolonha;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

2 — Em casos excecionais, o recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior pode ser alargado a quem não seja possuidor dos requisitos descritos no número anterior, mas seja detentor de um curriculum profissional excecional.

Artigo 16.º

Remuneração dos titulares

Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, sem direito a despesas de representação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. Esta remuneração produzirá efeitos no dia da entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 17.º

Direito supletivo

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO IV

Competências funcionais comuns

Artigo 18.º

Competências dos diretores de departamento

Compete aos Diretores de Departamento:

a) Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna;

b) Assegurar a administração do pessoal do departamento, em conformidade, com as deliberações da Câmara Municipal e as orientações do Presidente ou Vereador com responsabilidade política na direção do departamento, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

c) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo do departamento;

d) Coordenar a elaboração da proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito do departamento;

e) Promover o controlo da execução do plano de atividades e do orçamento, no âmbito do departamento;

f) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades do departamento;

g) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

h) Assegurar a eficiência nos métodos e nos processos de trabalho, a maior economia na rentabilização de todos os recursos e na produtividade do pessoal em serviço no departamento;

i) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;

j) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências;

k) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara;

l) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberações da Câmara Municipal, e hajam sido despachados, nesse sentido, pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável;

m) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

n) Assegurar a execução das deliberações de Câmara Municipal e Assembleia Municipal e despachos do Presidente ou Vereador responsável, na área dos respetivos serviços;

o) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e os processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

p) Assegurar a informação necessária entre serviços com vista ao funcionamento do departamento;

q) Autorizar pedidos ao aprovisionamento, até aos limites que lhe sejam conferidos por despacho do Presidente ou deliberação da Câmara;

r) Promover a recolha, o tratamento e a divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições do departamento;

s) Certificar os factos e os atos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência do departamento e que não sejam de caráter confidencial ou reservado;

t) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

u) Assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência e dirigida a organismos públicos ou entidades particulares, sempre que exista delegação para o efeito;

v) Tratar de assuntos a cargo do departamento, com as instituições públicas ou privadas sempre que tal competência lhe seja delegada;

w) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do departamento;

x) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 19.º

Competências dos chefes de divisão e chefes de serviço

Compete aos chefes de divisão e aos chefes de serviço:

- a) Assegurar a direção do pessoal da divisão ou do serviço, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do Presidente ou do Vereador com responsabilidade política na divisão ou serviço e do diretor de departamento, quando seja o caso, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- b) Organizar e promover o controlo da execução das atividades da divisão ou do serviço, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados obtidos;
- c) Elaborar a proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão ou do serviço;
- d) Promover o controlo da execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão ou do serviço;
- e) Elaborar os relatórios da atividade da divisão ou do serviço;
- f) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão ou do serviço;
- g) Assegurar a eficiência nos métodos e nos processos de trabalho, maior economia no uso de todos os recursos e na produtividade do pessoal da divisão ou do serviço;
- h) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio e transmitir ao serviço responsável os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
- i) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou Vereador responsável, ou diretor de departamento, conforme as competências estabelecidas;
- j) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e tenham sido despachados, nesse sentido, para a divisão ou para o serviço;
- k) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- l) Assegurar a execução das decisões da Câmara e Assembleia Municipais e despachos do Presidente ou Vereador competente, ou diretor de departamento, nas áreas da divisão ou do serviço;
- m) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e os processos desnecessários ao funcionamento da divisão ou do serviço, acompanhados por lista descritiva, da qual será entregue cópia ao diretor do departamento, Presidente ou Vereador responsável;
- n) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da divisão ou do serviço;
- o) Assegurar a recolha, o tratamento e a divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão ou do serviço;
- p) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
- q) Assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência, no caso de haver delegação para o efeito;
- r) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e as informações relativos a assuntos da divisão ou do serviço, solicitados pelos superiores hierárquicos;
- s) Autorizar os pedidos ao aprovisionamento, no caso de divisão ou de serviço não dependente de direção de departamento, até ao montante fixado pelo Presidente da Câmara ou deliberação da Câmara Municipal;
- t) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão ou do serviço;
- u) Coordenar e avaliar a utilização da Intranet e da Internet no âmbito da divisão ou do serviço em articulação com o Gabinete de Informática;
- v) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 20.º

Competências dos coordenadores das subunidades orgânicas

Compete aos coordenadores das subunidades orgânicas:

- a) Dirigir e orientar o pessoal a seu cargo, manter a ordem e a disciplina do serviço e do pessoal respetivo, advertindo os trabalhadores que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos ao serviço;
- b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo para assegurar o seu bom funcionamento, cumprindo os prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;
- c) Entregar ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, os documentos, devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto ou assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do Presidente da Câmara, do vereador responsável, do diretor de departamento ou do chefe de divisão, bem como os processos devidamente

organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a decisão do Presidente ou da Câmara Municipal;

d) Prestar, a quem demonstre interesse direto e legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e relativas a assuntos do respetivo serviço, sendo que a recusa de qualquer informação será sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria, ou da não legitimidade do requerente e, obrigatoriamente, decidida mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador competente;

e) Apresentar ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, as sugestões que considerar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os serviços municipais;

f) Fornecer às outras unidades ou subunidades orgânicas as informações e os esclarecimentos necessários para assegurar o bom funcionamento de todos os serviços;

g) Organizar e atualizar as normas e os apontamentos das deliberações, posturas, regulamentos, diplomas legais, editais, ordens de serviço e demais elementos que tratem de assuntos que interessem ao serviço, os quais deverão ser efetuados às restantes unidades ou subunidades orgânicas que os solicitem;

h) Informar acerca dos requerimentos relativos a faltas e licenças dos trabalhadores da subunidade orgânica, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;

i) Propor ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os trabalhadores que as circunstâncias exigirem;

j) Solicitar ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, auxílio de pessoal adstrito a outras unidades orgânicas, para a execução de serviços mais urgentes, que se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal da mesma unidade orgânica;

k) Participar ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, as faltas ou infrações disciplinares dos trabalhadores da sua subunidade orgânica;

l) Distribuir pelos trabalhadores da subunidade orgânica os processos para informação e recolhê-los para efeitos do disposto na alínea c) deste artigo;

m) Informar regularmente o chefe de divisão, quando exista, ou o Presidente da Câmara ou o vereador responsável, sobre o andamento dos trabalhos da subunidade orgânica;

n) Conferir e rubricar todos os documentos de despesa ou receita emitidos pelos serviços a seu cargo;

o) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores da sua secção ou serviço, expondo-as ao chefe de divisão, quando exista, ou ao Presidente da Câmara ou ao vereador responsável, quando necessite de orientação;

p) Preparar a remessa, no final de cada ano, para o arquivo municipal, dos documentos e dos processos que não sejam necessários à subunidade orgânica, devidamente relacionados, e entregá-los ao chefe de divisão, quando exista, ou remetê-los diretamente ao arquivo geral, acompanhados por lista descritiva, da qual será entregue cópia ao Presidente ou Vereador responsável;

q) Fornecer ao chefe de divisão, quando exista, nos primeiros dias de cada mês, os elementos, referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução de atividades a cargo do serviço. Quando não exista chefe de divisão, deverão remeter ao Presidente ou Vereador responsável, nos primeiros dias de cada mês, os relatórios de execução de atividades a cargo do serviço, referentes ao mês anterior;

r) Cumprir e fazer cumprir as normas e os regulamentos internos do Município;

s) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da subunidade orgânica;

t) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos à subunidade orgânica;

u) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 21.º

Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do Município está sujeita aos seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, adequando as respetivas qualificações e categorias profissionais às áreas funcionais e às necessidades reais dos serviços municipais;

b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;

c) Responsabilização disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — É dever geral dos trabalhadores do Município o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os municípios.

CAPÍTULO V

Competências funcionais específicas

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio à Presidência/Gabinete de Apoio à Vereação

Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao Gabinete de Apoio à Vereação o desenvolvimento das tarefas que lhes forem determinadas pelo presidente da Câmara Municipal, nos termos do disposto da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, podendo, em geral, desempenhar as seguintes funções:

- a) Coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado, protocolos da presidência e vereação e assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do Município;
- b) Assegurar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara Municipal e vereação;
- c) Assegurar o agendamento do atendimento dos municípios e preparar os elementos necessários às respetivas reuniões;
- d) Preparar contactos externos do presidente e vereadores através do fornecimento de elementos que permitam a sua documentação prévia;
- e) Executar as demais tarefas solicitadas pela presidência e vereação;
- f) Exercer, ainda, outras atividades que estejam diretamente ou indiretamente relacionadas com o apoio à presidência e à vereação, no âmbito das atribuições e das competências do Município.

Artigo 23.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas está subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, subunidade orgânica, tem as seguintes atribuições:

- a) Promover junto da população, especialmente do Município e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- b) Promover a comunicação eficiente e útil entre os municípios e o Município, estimulando o diálogo permanente, a responsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- c) Produzir e difundir informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos órgãos e serviços municipais;
- d) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais, regionais e locais, com vista à difusão de informação municipal;
- e) Realizar, ou encomendar, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local;
- f) Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a intervenção dos competentes serviços municipais;
- g) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e nos atos oficiais do Município;
- h) Organizar as deslocações oficiais do presidente e dos vereadores, no país e no estrangeiro, e a receção e estadia de convidados do Município;
- i) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- j) Assegurar a atividade de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão;
- k) Gerir a informação institucional do *site* da Internet do Município;
- l) Assegurar tudo o mais que for definido superiormente na área da comunicação, informação, imagem e das relações públicas.

Artigo 24.º

Serviço Pró-Desenvolvimento Estratégico

1 — O Serviço Pró-Desenvolvimento Estratégico está subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

2 — O Serviço Pró-Desenvolvimento Estratégico é dirigido por um chefe de serviço, dirigente intermédio de 3.º grau e constituído pelo Setor de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos e pelo Setor de Qualidade, Auditoria, Higiene e Segurança.

O Setor de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos apresenta as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o desenvolvimento e o acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o desenvolvimento sustentado do concelho, colaborando no planeamento e na coordenação ao nível da administração municipal, em conjunto com unidades orgânicas envolvidas em cada projeto;
- b) Elaborar, em articulação com as linhas orientadoras estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante;
- c) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e o desenvolvimento económico do município;
- d) Elaborar instrumentos definidores da visão estratégica do concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com a estratégia política municipal;
- e) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para a dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no concelho;
- f) Assegurar o apoio técnico, logístico e mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação;
- g) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
- h) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
- i) Promover e participar em redes de cooperação transnacional;
- j) Acompanhar a execução de projetos e programas de desenvolvimento económico comuns a várias entidades;
- k) Assegurar os meios necessários à captação e à gestão de instrumentos financeiros da administração central, fundos estruturais comunitários e outros de aplicação às autarquias locais.

O Setor de Qualidade, Auditoria, Higiene e Segurança apresenta as seguintes atribuições:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos serviços produzidos, desburocratizando procedimentos e eliminando formalidades não essenciais, com redução dos tempos de espera;
- b) Melhorar as condições físicas dos locais de trabalho;
- c) Aumentar a produtividade dos serviços;
- d) Promover a transparência e a responsabilização dos serviços e dos colaboradores, facilitando a aproximação entre os cidadãos e os serviços municipais;
- e) Implementar as linhas base de uma avaliação por objetivos, no âmbito do sistema de qualidade;
- f) Apoiar o executivo na definição e na manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;
- g) Assegurar a eficácia do sistema da qualidade;
- h) Efetuar auditorias gerais de avaliação;
- i) Proceder à dinamização do sistema de gestão implementado, bem como à aferição dos efeitos desse sistema;
- j) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos municípios, quer de forma global ou setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- k) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores da Câmara;
- l) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de municípios, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
- m) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como de ações de sensibilização para esta temática, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores da Câmara;
- n) Promover a gradual certificação dos serviços municipais.
- o) Elaborar a proposta de Programa Anual de Auditorias Internas que contemple as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial;
- p) Realizar auditorias financeiras e de gestão, auditorias operacionais e de conformidade legal e regulamentar no âmbito da atividade desenvolvida pelos serviços do Município;
- q) Acompanhar ações inspetivas promovidas por entidades da tutela, bem como de auditorias financeiras e de gestão externas, nomeadamente a auditoria às contas da Câmara Municipal, prevista na Lei das Finanças Locais, analisar os respetivos relatórios e propor a aplicação das eventuais medidas preconizadas;
- r) Zelar e verificar o cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e outras normas vigentes, verificar a suficiência, a exatidão e a regularidade dos processos de arrecadação de receitas e de realização de despesas e respetivos registos contabilísticos, produzindo recomendações sobre medidas e ações corretivas que se justifiquem;

s) Monitorizar a aplicação da norma de controlo interno e informar sobre o funcionamento dos respetivos procedimentos e das deficiências constatadas;

t) Acompanhar a aplicação do Plano Municipal de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, verificar o seu cumprimento e propor as medidas corretivas que se afigurem necessárias;

u) Recolher e manter atualizados, em bases de dados, as normas e regulamentos internos;

v) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;

w) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

x) Definir normas de realização de auditorias às aplicações informáticas e aos sistemas de informação e promover a realização dessas auditorias;

y) Realizar auditorias e proceder ao controlo de gestão das empresas participadas;

z) Elaborar o Manual de Auditoria Interna;

aa) Promover o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de segurança e higiene dos trabalhadores;

bb) Acompanhar o desenvolvimento de ações de higiene e segurança no trabalho;

cc) Promover ações de sensibilização nos domínios da higiene e segurança junto dos funcionários, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções que a cada grupo competem;

dd) Informar tecnicamente, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

ee) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;

ff) Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais;

gg) Informar e formar sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

hh) Organizar os meios destinados à proteção e prevenção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar em caso de perigo grave iminente;

ii) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde;

jj) Coordenar as inspeções internas de segurança, sobre o grau de controlo dos riscos e da observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

kk) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como elaborar relatório sobre os acidentes que tenham ocasionado incapacidade superior a três dias para o trabalho;

ll) Promover a vigilância da saúde através de Serviços de Medicina do Trabalho, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos de cada trabalhador no quadro das normas legais em vigor;

mm) Alterar a periodicidade dos exames médicos face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos profissionais, assegurando ao mesmo tempo a sua realização dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame;

nn) Apoiar as empresas municipais no âmbito da Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;

oo) Assegurar, durante a fase de projeto de obra, a Coordenação da segurança e saúde do trabalho para empreitadas promovidas pela Câmara;

pp) Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, durante a execução da obra;

qq) Informar regularmente a Câmara Municipal sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro;

rr) Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro.

Artigo 25.º

Serviço de Polícia Municipal, Proteção Civil e Controlo Normativo

1 — O Serviço de Polícia Municipal, Proteção Civil e Controlo Normativo está subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

2 — O Serviço de Polícia Municipal, Proteção Civil e Controlo Normativo é dirigido por um chefe de serviço, dirigente intermédio de 3.º grau, e tem as seguintes atribuições:

No âmbito do Setor de Polícia Municipal, Fiscalização e Metrologia:

a) Assegurar o cumprimento das competências municipais em matéria de realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos na via pública, venda de bilhetes para espetáculos e realização de leilões;

b) Fiscalizar o cumprimento das posturas e dos regulamentos municipais;

c) Apoiar e colaborar com os serviços municipais no desempenho das suas funções;

d) Assegurar a vigilância de parques, jardins, instalações e edifícios municipais;

e) Executar mandados de notificação;

f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações, decisões dos órgãos do Município nos limites das suas atribuições e participar as infrações ocorridas, cabendo-lhe igualmente a execução de mandados;

g) Desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos órgãos autárquicos;

h) Colaborar com os diversos serviços municipais ou com entidades externas na área das suas atribuições ou na resolução de outros assuntos de interesse municipal;

i) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas com os projetos aprovados e as condições do licenciamento, comunicação prévia ou autorização, promovendo o embargo e a participação de ilícito contraordenacional, e os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento;

j) Efetuar os demais atos inerentes à atividade fiscalizadora, designadamente o acompanhamento da obra, procedendo aos competentes registos em livro de obra;

k) Detetar a execução de operações urbanísticas, que estando sujeitas a licença, comunicação prévia ou autorização, dela não hajam sido objeto, promovendo o seu embargo e a participação da prática de ilícito contraordenacional e ainda os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento;

l) Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias;

m) Promover os procedimentos relativos a trabalhos de correção ou alteração, demolição da obra e reposição do terreno e cessação de utilização, em articulação com outras divisões;

n) Informar o setor de contencioso tributário, execuções fiscais e contraordenações do Município, sobre o que estes repute útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos e de que o serviço disponha, relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos;

o) Proceder à atuação dos processos decorrentes da atividade da sua área funcional específica, respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas;

p) Garantir a fiscalização ambiental em todas as áreas;

q) Assegurar a verificação e o controlo metroológico, nos termos da lei;

r) Assegurar todos os procedimentos e as formalidades inerentes ao sistema de garantia e de verificação metroológica;

s) Fornecer as informações e colaborar com as entidades ou organismos públicos que intervêm na matéria;

t) Conferir os documentos de cobrança das taxas de controlo metroológico, bem como promover a sua atualização e emissão das respetivas guias de receita;

u) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das suas competências.

No âmbito do Setor de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal:

a) Assegurar, em estreita articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e o Centro Distrital de Operações de Socorro do Porto, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, a coordenação das atividades a desenvolver na área do Município, informando sobre acidentes graves ou catástrofes ocorridas no município e, se necessário, solicitar os meios e os recursos adicionais;

b) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho da Trofa;

c) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os Agentes de Proteção Civil do concelho;

e) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;

f) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;

g) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no Plano de Emergência Municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros;

h) Apoiar a Comissão Municipal de Proteção Civil, a Comissão Municipal de Defesa da Floresta e a Comissão Municipal de Segurança;

i) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

j) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

k) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura da Proteção Civil Municipal;

l) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para a Proteção Civil;

m) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

n) Manter atualizada a informação sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

o) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência, em articulação com os demais serviços municipais e Juntas de Freguesia;

p) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência, em articulação com a Divisão de Educação, Ação Social e Saúde;

q) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

r) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

s) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

t) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

u) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

v) Fomentar o voluntariado em proteção civil da Proteção Civil Municipal;

w) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

x) Divulgar a missão e estrutura da Proteção Civil Municipal;

y) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram a Proteção Civil Municipal, destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

z) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos municípios com vista à adoção de medidas de auto proteção;

aa) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

bb) Acompanhar as políticas florestais;

cc) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

dd) Promover as ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

ee) Elaborar os planos municipais da área de especialidade;

ff) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis e centralizar a informação relativa a incêndios florestais;

gg) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);

hh) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução do Plano Municipal de Defesa da Floresta;

ii) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento do exercício da atividade de fogueiras, queima de sobranes, queimadas, fogo técnico e utilização de artefactos pirotécnicos, nos termos da legislação em vigor, a aprovar pela Assembleia Municipal;

jj) Emissão de pareceres quanto à dominialidade dos caminhos rurais e elaboração da carta de caminhos públicos;

kk) Emitir pareceres, designadamente, sobre florestação e alterações do relevo natural;

ll) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal e acompanhar o plano de ações definido nos mesmos;

mm) Concessão de apoio técnico aos comandos operacionais envolvidos em ações de combate a incêndios florestais;

nn) Articulação entre as diversas entidades empenhadas nas ações de prevenção, deteção e combate a incêndios na respetiva área;

oo) Promover e coordenar o trabalho da Brigada Municipal de Intervenção Florestal (BMIF), de acordo com o definido no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e no Plano Operacional Municipal;

pp) Promover a interligação e a colaboração com o Núcleo da ASVA na Trofa.

No âmbito do Setor de Veterinário Municipal:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e os estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

d) Notificar de imediato, em caso de doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

g) Proceder à recolha e ao encaminhamento de animais errantes;

h) Promover a adoção dos animais capturados, desde que não sejam reclamados pelos proprietários nos prazos determinados após a recolha;

i) Promover o levantamento das necessidades de manutenção e conservação do canil/gatil municipal, e reporta-los anualmente à DOMA, para promoção da manutenção e conservação;

j) Proceder à recolha e ao encaminhamento para destino final de cadáveres de animais;

k) Assegurar a gestão do canil/gatil municipal;

l) Colaborar na criação e na promoção de uma política de respeito e salvaguarda do bem-estar animal, das premissas ambientais e de promoção da educação dos cidadãos através de campanhas de adoção, campanhas de proximidade, campanha de esterilização de gatos e outras que se entendam necessárias.

Artigo 26.º

Departamento de Administração Geral e Social

1 — O Departamento de Administração Geral e Social está subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

2 — O Departamento de Administração Geral e Social é dirigido por um chefe de departamento e tem as atribuições que estão cometidas às divisões que se encontram sobre a sua alçada e que estão explanadas nos artigos 27.º a 30.º do presente regulamento.

Artigo 27.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração Geral e Social.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

No âmbito da Secção de Atendimento Municipal, subunidade orgânica:

a) Definir e assegurar uma metodologia transversal de atendimento ao munícipe;

b) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o munícipe;

c) Receber e encaminhar todas as reclamações, os requerimentos e as sugestões apresentadas pelos munícipes;

d) Garantir a receção e o atendimento do público;

e) Prestar informações sobre ponto da situação de processos;

f) Emitir plantas topográficas;

g) Entregar aos munícipes alvarás, certidões ou outros documentos.

No âmbito da Secção de Serviços Centralizados de Apoio, subunidade orgânica:

a) Executar as tarefas inerentes à receção e ao registo, expedição, classificação e distribuição de correspondência e outros documentos;

b) Assegurar os serviços de reprografia da Câmara Municipal da Trofa;

c) Gerir o serviço de atendimento telefónico da Câmara Municipal;

d) Efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados no âmbito, atendendo às especificidades de cada unidade orgânica.

Na Secção de Contabilidade, Controlo Orçamental Custos, Taxas e Licenças, subunidade orgânica:

a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e do plano de atividades e respetivas alterações e revisões;

b) Verificar e cabimentar as despesas, confirmando a respetiva cativação;

c) Conferir diariamente a exatidão das operações de arrecadação de receitas e pagamento das despesas, entrada e saída de fundos por operações de tesouraria e débito e crédito de valores em documentos à guarda do tesoureiro, através do diário da tesouraria e do seu resumo;

d) Emitir e registar cheques;

e) Fornecer todos os elementos estatísticos necessários a um efetivo controlo da gestão;

f) Promover a arrecadação de receitas e a liquidação e pagamento das despesas, nos termos da lei;

g) Conferir e controlar os documentos da receita cobrados fora da tesouraria municipal;

h) Manter atualizado, o plano de tesouraria municipal assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;

i) Participar na realização de estudos e propostas, visando o aumento das receitas e o reforço da capacidade financeira do Município;

j) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira municipal;

k) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

l) Elaborar análises económicas e financeiras no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços promovidos pela autarquia;

m) Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, bem como, assegurar a coordenação e o controlo das guias de receita e anulação;

n) Tratar e manter devidamente atualizada toda a informação contabilística;

o) Organizar o relatório de prestação de contas e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de atividades;

p) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação das gerências fíndas;

q) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes à contabilidade municipal;

r) Manter atualizada uma grelha de centros de custos;

s) Apurar e controlar os custos, por função, bem ou serviço, de cada serviço/unidade orgânica municipal em estreita colaboração com os diversos serviços do Município;

t) Criar e manter devidamente organizado o ficheiro de preços de materiais e de mão-de-obra necessários à discriminação dos custos obra/ação;

u) Calcular os vários custos padrão dos serviços;

v) Apresentar relatórios periódicos sobre os custos de cada serviço e obra, bem como sobre determinados componentes tipificados de custo;

w) Preparar os elementos estatísticos e os indicadores de gestão financeira que lhe sejam solicitados;

x) Promover a arrecadação de receitas municipais provenientes dos licenciamentos efetuados nesta secção;

y) Liquidar impostos, taxas e licenças e demais rendimentos do Município;

z) Proceder à emissão de licenças de condução da responsabilidade do Município;

aa) Organizar os processos com vista à obtenção de cartas de caçador;

bb) Efetuar o serviço respeitante a processos de concursos para atribuição de licenças a veículos de aluguer para transporte de passageiros (táxis), bem como o licenciamento dos respetivos veículos;

cc) Proceder ao registo e ao licenciamento de vendedores ambulantes;

dd) Organizar os processos de licenciamento de publicidade e a ocupação de espaços públicos;

ee) Organizar os processos relativos à emissão de mapas de horário de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços;

ff) Organizar os processos de licenciamento para instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos;

gg) Licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno;

hh) Licenciamento do exercício da atividade de vendedor ambulante de lotarias;

ii) Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis;

jj) Licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais;

kk) Licenciamento do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão;

ll) Licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;

mm) Licenciamento do exercício da atividade de realização de leilões;

nn) Licenciamento do exercício da atividade de agências de venda de bilhetes para espetáculos públicos;

oo) Emissão do certificado de registo de cidadão da União Europeia;

pp) Executar tudo o que mais que lhe for determinado e se enquadre no âmbito das suas atribuições.

Na Secção de Tesouraria, subunidade orgânica:

a) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais, bem como os fundos contabilizados em operações de tesouraria, liquidando e cobrando os juros de mora a que eventualmente haja lugar;

b) Efetuar os pagamentos autorizados depois de verificadas as condições necessárias;

c) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências bancárias, quando devidamente autorizados;

d) Entregar diariamente na secção de contabilidade, controlo orçamental e custos, o diário da tesouraria e seu resumo, acompanhados de todos os documentos de receita e despesa referentes ao respetivo dia;

e) Manter devidamente escriturados e ordenados os documentos e registos da tesouraria e, em geral, cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

f) Executar tudo o mais que lhe for determinados e que se enquadre no âmbito das suas atribuições.

Na Secção de Aprovisionamento, Armazéns, Património, subunidade orgânica:

a) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as atividades previstas nos documentos previsionais;

b) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das necessidades municipais, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

c) Gerir os bens acondicionados em armazém;

d) Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços necessários à conservação e manutenção dos bens e dos equipamentos municipais, até à fase da adjudicação, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

e) Proceder, ao lançamento de todos os concursos ou outros processos de aquisição, para fornecimento de bens e serviços, devidamente autorizados;

f) Proceder à constituição e gestão racional de *stocks*, em consonância com critérios definidos, em articulação com os diversos serviços utilizadores e manter atualizados os inventários e os registos respetivos;

g) Assegurar a gestão dos armazéns, procedendo ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria;

h) Promover o seguro do pessoal e dos eleitos locais;

i) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;

j) Executar todo o expediente relacionado com o património, nomeadamente promover a inscrição matricial e predial dos bens imobiliários do Município, em articulação com a secção de contratos e expropriações;

k) Promover o seguro dos prédios urbanos, mobiliário, viaturas e máquinas;

l) Gestão de todos os bens móveis do Município;

m) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação, bem como todos os que se refiram à gestão dos bens de domínio público, a cargo do Município, e ainda do património imobiliário que integre o seu domínio privado;

n) Proceder aos registos quando a eles sujeitos, dos atos relativos à aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis do Município.

No âmbito do Gabinete de Informática:

a) Definir a estratégia dos sistemas de informação da Câmara Municipal da Trofa, na sua componente tecnológica (*hardware*, sistemas operativos e comunicações);

b) Implementar a arquitetura tecnológica e a infraestrutura de comunicações adequadas para suportar o normal funcionamento dos serviços;

c) Gerir e assegurar as componentes tecnológicas de suporte aos sistemas de informação;

d) Definir os *standards* tecnológicos a serem adotados pela Câmara Municipal da Trofa, zelando pelo seu cumprimento;

e) Conceber e implementar a política de segurança;

f) Acompanhar o desenvolvimento de projetos municipais na sua componente tecnológica;

g) Articular com as empresas participadas na componente de tecnologias e comunicações;

h) Definir a estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação de acordo com os requisitos da sociedade de informação;

i) Executar a estratégia de sistemas de informação na sua componente aplicacional;

j) Gerir e assegurar a implementação de todas as aplicações que integram os sistemas de informação dos serviços, garantindo a sua interligação funcional.

Artigo 28.º

Divisão Jurídica e de Recursos Humanos

1 — A Divisão Jurídica e de Recursos Humanos está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração Geral e Social.

2 — A Divisão Jurídica e de Recursos Humanos é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

No Setor de Consultadoria Jurídica e Contencioso Administrativo:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do Município;
- b) Centralizar a função jurídica, podendo, para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos;
- c) Colaborar na conceção e na elaboração de propostas de posturas e de regulamentos municipais;
- d) Promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar, bem como assegurar e disponibilizar a informação jurídica relevante a todos os serviços;
- e) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada ou subdelegada;
- f) Apoiar a atuação do Município na participação, a que este seja chamado, em processos legislativos regulamentares;
- g) Elaborar, quando solicitado, estudos sobre matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;
- h) Encarregar-se dos processos disciplinares, de inquéritos e averiguações, a que houver lugar, por determinação da entidade competente;
- i) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força destas, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram, bem como garantir o necessário apoio no caso de a representação ser assegurada por mandatário alheio ao Município;
- j) Assegurar a participação criminal dos factos que indiciem a prática de ilícito criminal contra o Município;
- k) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento dos abonos devidos aos membros da Câmara;
- l) Assegurar, sempre que solicitado o relacionamento e a colaboração com entidades externas, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público, Inspeção-Geral da Administração do Território e Provedoria de Justiça.

No Setor de Contencioso Tributário, Execuções Fiscais e Contraordenações:

- a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- d) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- e) Promover a audição dos arguidos em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;
- f) Organizar os processos de contraordenação e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais.

No Setor de Expropriações e Contratos:

- a) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação, mantendo devidamente organizados os processos de expropriação e desenvolver todas as diligências com os mesmos relacionadas;
- b) Organizar os processos necessários à formação de contratos celebrados pelo Município.

Na Secção de Gestão de Remunerações e Carreiras, subunidade orgânica:

- a) Efetuar todas as diligências e registos necessários, nos casos de modificação ou extinção da relação jurídica de emprego;
- b) Preparar os elementos necessários à previsão orçamental e suas revisões e alterações, na área dos recursos humanos;

c) Assegurar todas as tarefas relacionadas com férias, faltas e licenças dos trabalhadores, promovendo o registo e o controlo da assiduidade e da pontualidade de todos os trabalhadores;

d) Instruir e manter atualizados os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente, os relativos às prestações familiares, à ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;

e) Processar os vencimentos, os subsídios, os abonos e quaisquer outros rendimentos a que os trabalhadores e membros dos órgãos autárquicos tenham direito, nos termos da lei;

f) Instruir os processos de aposentação;

g) Assegurar a gestão das carreiras dos trabalhadores do Município;

h) Cumprir com o dever de informação às várias entidades oficiais, designadamente, Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e Instituto Nacional de Estatística (INE);

i) Promover a publicação em *Diário da República*, com o tratamento do texto de acordo com as normas da Imprensa Nacional-Casa da Moeda;

j) Assegurar a elaboração de despachos de cessação de comissões de serviço, nomeação de dirigentes em regime de substituição, afetação dos trabalhadores.

No Setor de Seleção, Recrutamento, Formação, Gestão e Avaliação do Desempenho:

a) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento, seleção e provimento de pessoal para preenchimento de lugares constantes dos mapas de pessoal aprovados, bem como as prestações de serviços, na modalidade de avença, das pessoas singulares;

b) Assegurar o acolhimento, a integração e o atendimento do pessoal;

c) Elaboração do Mapa de Pessoal;

d) Organizar e manter atualizado o cadastro de todo o pessoal e os respetivos processos individuais;

e) Manter devidamente atualizado o arquivo da documentação relativa ao setor;

f) Informar superiormente as ações necessárias à legal gestão administrativa do pessoal;

g) Gerir o processo de avaliação do desempenho, bem como o processo de indigitação e de eleição da comissão paritária;

h) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, colaborando na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da autarquia e elaborar, para aprovação, o plano anual de formação, dinamizando a sua implementação;

i) Planear e organizar ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos funcionários e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

j) Elaborar o relatório anual de formação;

k) Elaborar o balanço social e atualizar as bases de dados a remeter às entidades competentes;

l) Assegurar a contratualização e a gestão dos seguros dos trabalhadores ao serviço do Município;

m) Elaborar e instruir os processos de acidente de trabalho e doenças profissionais.

No Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

a) Prestar o necessário apoio aos membros do órgão executivo e deliberativo do município, assegurar todos os procedimentos relativos a convocatórias, organização da ordem do dia, elaboração, distribuição e publicação das atas das reuniões/sessões dos referidos órgãos;

b) Processar todo o expediente da Assembleia Municipal;

c) Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho constituídos, no âmbito da Assembleia Municipal, bem como os deputados no exercício das suas funções;

d) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento dos abonos devidos aos membros da Assembleia;

e) Assegurar o secretariado do presidente da assembleia e da mesa da assembleia;

f) Assegurar uma correta articulação entre o secretariado do presidente da assembleia e o Gabinete de Apoio à Presidência;

g) Elaborar e acompanhar o cumprimento de todos os atos relativos às matérias delegadas pela Câmara nas freguesias através de contratos interadministrativos de Delegação de Competências, Acordos de Execução ou demais atos de delegação existentes;

h) Reunir, sempre que necessário, com as juntas de freguesia para a análise de assuntos de interesse comum;

i) Organizar todos os procedimentos necessários aos atos eleitorais.

Artigo 29.º

Divisão de Educação, Ação Social e Saúde

1 — A Divisão de Educação, Ação Social e Saúde está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração Geral e Social.

2 — A Divisão de Educação, Ação Social e Saúde é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

A Secção de Gestão e Promoção Escolar (subunidade orgânica) tem as seguintes atribuições:

a) Promover o diagnóstico da realidade escolar do concelho e a participação no processo de planeamento das estruturas educativas, designadamente através da elaboração e da implementação da carta educativa e do projeto educativo municipal, articulando a conceção dos equipamentos com as políticas sociais e educativas definidas;

b) Assegurar a gestão da rede escolar no que diz respeito aos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade da Câmara Municipal da Trofa, designadamente quanto à dotação de mobiliário, equipamento e material didático, assegurando o bom funcionamento e a conservação dos equipamentos utilizados;

c) Promover o levantamento das necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos municipais adstritos ao setor, e reportá-los anualmente à DOMA, para promoção da manutenção e conservação;

d) Assegurar a gestão de recursos humanos, nomeadamente do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade da Câmara Municipal da Trofa. Esta competência e as suas atribuições poderão ser delegadas, a todo o tempo, nos Agrupamentos de Escolas, através de protocolo ou outro mecanismo legal, a aprovar pelo órgão competente;

e) Estudar e propor uma adequada rede de equipamentos de educação incluindo a sua manutenção e conservação, no âmbito das competências da Câmara;

f) Gerir, direta ou indiretamente, os refeitórios escolares e implementar medidas que garantam o acesso às refeições escolares por parte de todos os alunos, de acordo com as determinações legais;

g) Organizar o serviço de transportes escolares e afins, assegurando a elaboração do Plano Anual de Transportes Escolares;

h) Propor a atribuição de apoios a alunos carenciados, de acordo com as determinações legais;

i) Manter contactos regulares com entidades e potenciais parceiros, elaborando propostas de atuação a submeter para decisão superior;

j) Garantir a representação do Município nas Assembleias de Agrupamentos de Escolas;

k) Coordenar e programar a utilização das instalações municipais colocadas sob a sua responsabilidade;

l) Colaborar com os agrupamentos de escolas e demais parceiros sociais na definição de estratégias e de ações que visem a democratização, a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação;

m) Promover e dinamizar o Conselho Municipal de Educação;

n) Assegurar a gestão da componente socioeducativa dos jardins-de-infância da rede pública;

o) Assegurar a articulação com as juntas de Freguesia nas intervenções nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, a realizar pelas mesmas, no âmbito dos protocolos em vigor;

p) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

O Gabinete Municipal de Acompanhamento Psicológico e Pedagógico tem as seguintes atribuições:

a) Desenvolver e implementar projetos de diagnóstico, de prevenção e de capacitação dos agentes educativos, nas valências de Psicologia e de Terapia da Fala, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições;

b) Avaliar, diagnosticar e orientar crianças que frequentam a educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho da Trofa, através da definição de planos de ação ajustados às necessidades do público-alvo, podendo contemplar a intervenção individual, a intervenção em grupo, a orientação e ou o encaminhamento para outras valências ou serviços especializados;

c) Desenvolver, planear e participar em rastreios no âmbito da referência e da identificação precoce das perturbações de desenvolvimento;

d) Desenvolver e implementar uma política de orientação vocacional e profissional sustentada e articulada no concelho;

e) Integrar e desenvolver um trabalho articulado e sistémico com as equipas de educação especial dos agrupamentos de escolas, potenciando uma resposta integrada aos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) das escolas da rede pública do concelho;

f) Potenciar a articulação dos diferentes agentes educativos, pais, encarregados de educação e pessoal docente, de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais (NEE), através da colaboração na conceção e na implementação de projetos neste âmbito;

g) Facilitar e proporcionar a partilha, a reflexão e a discussão de situações e vivências, que reforcem e estimulem o papel dos pais e encarregados de educação e das famílias enquanto agentes educativos;

h) Favorecer um trabalho cooperativo e participativo entre todos os intervenientes no processo educativo em articulação com os estabelecimentos de ensino, instituições de saúde e outros serviços que estejam envolvidos;

i) Apoiar os docentes através de aconselhamento, avaliação e intervenção direta junto das crianças, dos alunos e dos seus encarregados de educação;

j) Colaborar na avaliação e no acompanhamento de crianças e jovens referenciados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) do concelho da Trofa;

k) Implementar métodos de avaliação psicométrica no âmbito do recrutamento e da seleção, através do Núcleo de Avaliação Psicológica;

l) Colaborar com instituições de ensino superior no planeamento, no desenvolvimento e na implementação de projetos de investigação, de atividade científica, de formação, de estágios curriculares e profissionais no âmbito da Psicologia e da Terapia da Fala, contribuindo para a investigação e desenvolvimento do Município.

As competências, as atribuições, as tarefas e o pessoal técnico afeto a este gabinete poderão ser delegadas, a todo o tempo, nos Agrupamentos de Escolas, através de protocolo ou outro mecanismo legal, a aprovar pelo órgão competente.

No âmbito da Loja Social:

a) Concertação dos recursos ao nível do atendimento e do acompanhamento social da população em processo de exclusão ou situação de vulnerabilidade social;

b) Assegurar a identificação e a atualização permanente dos recursos existentes no concelho;

c) Garantir a rápida operacionalização dos recursos em situações de emergência ou calamidades sociais.

No âmbito do Gabinete de Ação Social e Saúde:

a) Promover a coesão territorial numa política social de proximidade;

b) Elaborar estudos para o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações;

c) Colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;

d) Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos;

e) Promover a adequada articulação entre as atividades municipais com as das juntas de freguesia, das organizações sociais locais e de outras instituições no sentido da mobilização e da otimização dos recursos disponíveis, e da elevação da consciência cívica, da participação e autorresponsabilização das populações na resolução direta dos seus problemas mais prementes e imediatos;

f) Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de proteção social;

g) Desenvolver e propor medidas integradas num plano global de apoio às famílias;

h) Promover e facilitar a comunicação familiar através da mediação familiar;

i) Participar na definição de projetos de intervenção relativos aos serviços existentes na área de ação social;

j) Coordenação do Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE);

k) Coordenação do Centro Local de Acompanhamento à Integração do Imigrante (CLAI);

l) Coordenar o Gabinete para a Igualdade, designadamente:

i) Promover políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais do concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades e a promoção da interculturalidade;

ii) Contribuir para uma maior igualdade entre mulheres e homens;

iii) Promover a participação e a representação equilibrada dos dois sexos na vida familiar, cívica, social, política e laboral;

iv) Garantir o acompanhamento social e psicológico a vítimas de violência doméstica, aos seus familiares e à comunidade envolvente;

v) Gestão dos apartamentos de retaguarda.

No âmbito da Saúde:

a) Coordenar o Banco Local de Voluntariado;

b) Promover rastreios diversos de saúde;

- c) Promover ações de informação e de sensibilização sobre várias temáticas na área da Saúde;
- d) Assegurar o atendimento aos munícipes com deficiência e respetivas famílias;
- e) Disponibilizar informação acerca dos direitos, dos benefícios e dos recursos existentes para a resolução dos problemas com que se debatem;
- f) Elaborar diagnósticos de caracterização local das pessoas com deficiência;
- g) Fomentar e implementar medidas de Prevenção das Toxicodependências e Doenças Infetoc contagiosas no Concelho em articulação com as estruturas locais, nacionais e internacionais que desenvolvem trabalho nesta matéria;
- h) Garantir respostas adequadas nos diferentes níveis de intervenção da área da toxicod dependência e do alcoolismo, promovendo uma articulação com as entidades estatais e da sociedade civil implicadas neste campo.

O Núcleo de Apoio à Rede Social:

- a) Organizar e planear todas as atividades relacionadas com as competências do conselho local de ação social;
- b) Promover o desenvolvimento social local;
- c) Conceber e avaliar as políticas sociais com impacto local;
- d) Garantir a realização e eficácia do Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social;
- e) Desenvolver um planeamento estratégico, tendo em vista promover e garantir a eficácia das respostas sociais interinstitucionais.

No Setor de Habitação Social:

- a) Assegurar a gestão social dos núcleos de alojamento provisório e das áreas abrangidas por programas de realojamento, promovendo a implementação de políticas, programas e projetos de intervenção comunitária;
- b) Promover a realização de estudos com vista à avaliação das condições sócio-habitacionais das famílias residentes no parque habitacional municipal e nos núcleos de construções precárias sob a sua responsabilidade;
- c) Promover o levantamento das necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos municipais adstritos ao setor, e reporta-los anualmente à DOMA, para promoção da manutenção e conservação;
- d) Desenvolver as ações necessárias ao realojamento das famílias incluídas em programas com esse objetivo;
- e) Gerir o parque habitacional que lhe esteja confiado;
- f) Efetuar o atendimento e acompanhamento dos munícipes, no âmbito das carências habitacionais e propor medidas adequadas para a resolução dos problemas identificados;
- g) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do Município e entidades exteriores à Câmara no contexto do acompanhamento de casos sociais específicos, cuja problemática inclua a habitação.

No Centro Comunitário Municipal da Trofa:

- a) Promover atividades lúdico-recreativas;
- b) Fomentar o convívio intergeracional;
- c) Constituir um polo dinamizador de participação ativa da população;
- d) Fomentar a ocupação saudável dos tempos livres, através da implementação de *ateliers* ocupacionais;
- e) Promover intercâmbios interinstitucionais;
- f) Implementar e operacionalizar a Oficina do Idoso;
- g) Promover um envelhecimento ativo assente em programas e atividades ocupacionais para e com os idosos.

No Centro Municipal de Informação ao Consumidor:

- a) Coordenar o funcionamento do Centro Municipal de Informação ao Consumidor;
- b) Constituir uma solução de proximidade que disponibiliza informação e aconselhamento em questões de consumo;
- c) Promover e divulgar políticas de proteção dos direitos dos consumidores;
- d) Assegurar uma intervenção de mediação na resolução de conflitos de consumo;
- e) Coordenar o funcionamento do Gabinete de Apoio e Prevenção ao Endividamento dos Consumidores;
- f) Prestar apoio, informação e aconselhamento a pessoas singulares de boa-fé, no âmbito do endividamento e sobre endividamento;
- g) Renegociar os encargos/créditos dos Munícipes através da mediação;
- h) Colaborar na reorganização do planeamento financeiros do agregado familiar;

- i) Coordenar o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Microempresário;
- j) Promover uma triagem seletiva de potenciais candidatos a criarem o seu próprio emprego e respetivo encaminhamento para a Associação Nacional de Direito ao Crédito;
- k) Informar e apoiar os Munícipes, através de medidas que assegurem o acesso e a obtenção de crédito, permitindo-lhes o desenvolvimento de projetos de natureza económica geradores de autoemprego e microempresas;
- l) Coordenar o funcionamento do Balcão Multisserviços;
- m) Prestar num único local atendimento multifuncional, agregando a prestação de vários serviços de diferentes entidades, nos termos protocolados com a Agência para a Modernização Administrativa.

Artigo 30.º

Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude

- 1 — A Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração Geral e Social.
- 2 — A Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

No Setor de Cultura:

- a) Promover medidas e ações de natureza cultural, no âmbito das respetivas políticas definidas pelo Município, visando a elevação do nível cultural e da qualidade de vida dos munícipes;
- b) Promover a criação e superintender na gestão da biblioteca municipal e incrementar ações tendentes ao aumento pelo gosto da leitura;
- c) Promover o levantamento das necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos municipais adstritos ao setor, e reporta-los anualmente à DOMA, para promoção da manutenção e conservação;
- d) Preservar, enriquecer e difundir o património bibliográfico da Trofa;
- e) Gerir a Casa da Cultura da Trofa;
- f) Gerir os Espaços Internet do Município;
- g) Organizar e gerir o serviço de apoio às bibliotecas escolares;
- h) Efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património histórico e paisagístico e urbanístico do Município;
- i) Estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência nas áreas da promoção, defesa e conservação do património artístico e cultural;
- j) Apoiar as associações e os grupos oficializados que localmente se propõem executar ações de promoção e valorização do património artístico e cultural;
- k) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais, e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- l) Proceder ao inventário dos bens culturais, assegurando um levantamento sistemático, atualizado e tendencialmente exaustivo dos bens culturais existentes com vista à respetiva identificação;
- m) Efetuar e promover estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património histórico, arqueológico, arquitetónico, paisagístico e imaterial;
- n) Promover a gestão e a valorização de zonas protegidas, assegurando que o seu conhecimento, monitorização, preservação e valorização do património cultural e das atividades tradicionais, bem como dos valores ambientais aí existentes, numa perspetiva de desenvolvimento local sustentável;
- o) Colaborar na publicação e na divulgação de documentos inéditos ou de difícil acesso, em especial, quando interessem à história do concelho, bem como de anais, factos históricos e outros, do passado e do presente, com relevância para o Município;
- p) Colaborar com o turismo na conceção e promoção dos programas de interesse turístico e na sua divulgação;
- q) Gerir o Arquivo municipal, nomeadamente:
 - i) Propor e gerir o Sistema Integrado de Gestão Documental da Câmara Municipal da Trofa;
 - ii) Criar condições para preservar, defender e valorizar o património arquivístico de interesse público de âmbito municipal;
 - iii) Promover uma política de aquisição de arquivos privados (pessoais, de famílias e empresas/coletividades) com relevância para a história do concelho de Trofa;
 - iv) Fomentar uma política de divulgação do seu acervo documental.

No Setor de Turismo/Loja Interativa:

- a) Organizar os recursos turísticos do destino para fins promocionais;
- b) Organizar a informação turística do concelho;
- c) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;

d) Programar e executar ações de promoção e de animação dirigidas ao mercado turístico, em articulação com os restantes órgãos municipais e intermunicipais, responsáveis pelas atividades de animação, reforçando as parcerias público-privadas;

e) Assegurar a implementação de políticas concertadas de desenvolvimento turístico;

f) Fomentar o relacionamento da autarquia com organismos públicos nacionais de natureza turística;

g) Cooperar na organização das festas do concelho, empenhando-se na sua valorização e divulgação;

h) Apoiar e divulgar outras festividades tradicionais com interesse turístico, levados a efeito na área do concelho;

i) Organizar feiras, mostras, exposições e outros certames de divulgação de atividades, a levar a efeito no concelho, e colaborar nas que envolvam a representação no exterior do Município;

j) Preparar folhetos, desdobráveis, guias e postais, revelando os pontos de interesse turístico a visitar no concelho e dando a conhecer potencialidades existentes no mesmo.

Na Secção de Desporto e Juventude, subunidade orgânica:

a) Elaborar e atualizar anualmente os dados relativos ao desenvolvimento desportivo do concelho, instalações desportivas e movimento associativo e, definindo estratégias de ação que promovam o desenvolvimento desportivo;

b) Definir, propor e implementar o Programa de Apoio ao Associativismo;

c) Apoiar os clubes e as coletividades através de celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com os critérios de atribuição de apoios financeiros, técnicos e logísticos definidos pela legislação em vigor;

d) Promover projetos e atividades de ocupação dos tempos livres dos jovens, principalmente, durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades desportivas e recreativas, assim como em projetos específicos que permitam a opção por uma vida ativa e saudável;

e) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física e do desporto nos estabelecimentos escolares dos diversos graus de ensino;

f) Definir, propor e operacionalizar projetos de promoção da prática desportiva, de acordo com programas no âmbito do desporto para todos os grupos populacionais;

g) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas de âmbito local, regional, nacional e internacional que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;

h) Gerir as instalações municipais desportivas, juvenis, espaços públicos e escolares, organizando e coordenando as atividades e a utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais afetos;

i) Elaborar relatórios mensais e anuais de funcionamento e zelar por todo o património afeto às instalações municipais desportivas e juvenis, bem como garantir as condições adequadas à sua utilização pelo público;

j) Promover o levantamento das necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos municipais desportivas e juvenis, e reporta-los anualmente à DOMA, para promoção da manutenção e conservação;

k) Facultar os elementos necessários para candidaturas a fundos/programas que visam a construção/requalificação dos equipamentos municipais desportivos e juvenis;

l) Conhecer as características da estrutura física do concelho e da evolução urbana prevista em planos municipais, com vista à criação de novas infraestruturas desportivas e de lazer;

m) Conhecer as características da estrutura física do concelho e da evolução urbana prevista em planos municipais, com vista à criação de novas infraestruturas juvenis e de lazer;

n) Efetuar o levantamento e o estudo dos principais problemas, necessidades e expectativas das camadas mais jovens e, com base neste estudo, definir estratégias de ação que promovam o desenvolvimento na área da Juventude;

o) Promover projetos e atividades de ocupação dos tempos livres dos jovens, principalmente, durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades culturais e recreativas, assim como em projetos específicos que permitam a opção por uma vida ativa e saudável;

p) Promover projetos e atividades que visem a formação complementar dos jovens, nomeadamente através de novas competências que se considerem essenciais ao ingresso no mundo do trabalho;

q) Interagir, de modo eficaz, com outras instituições, no sentido de criar os mecanismos necessários que facilitem o acesso dos jovens à formação profissional, ao ensino, à informação, às novas tecnologias, à ocupação de tempos livres, ao desporto e à cultura;

r) Propor e implementar medidas de apoio para o acesso à habitação jovem;

s) Propor e implementar medidas de prevenção e de apoio ao nível da saúde juvenil;

t) Colaborar e apoiar as organizações associativas juvenis e outras estruturas formais ou informais da comunidade, com vista à concretização de projetos e de programas adequados no âmbito local, regional, nacional e internacional;

u) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

v) Promover projetos que fomentem competências no âmbito da cidadania e da participação cívica nos jovens;

w) Promover o intercâmbio entre os jovens.

Artigo 31.º

Departamento de Administração do Território

1 — O Departamento de Administração do Território está subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

2 — O Departamento de Administração do Território é dirigido por um chefe de departamento e tem as atribuições que estão cometidas às divisões que se encontram sobre a sua alçada e que estão explanadas nos artigos 32.º e 33.º do presente regulamento.

Artigo 32.º

Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares

1 — A Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração do Território.

2 — A Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

A Secção de Instrução dos Processos, subunidade orgânica, apresenta as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a receção de documentos;
- b) Organizar os processos para análise;
- c) Emitir alvarás, certidões ou outros documentos;
- d) Elaborar notificações;
- e) Encaminhar para a triagem;
- f) Conferir e determinar as áreas de construção/ loteamento;
- g) Elaborar a folha de cálculo das taxas;
- h) Encaminhar os processos para o Via Azul Simplifica, o Gabinete Técnico ou a notificação de rejeição liminar;
- i) Receção e organização dos pedidos e processos relativos à inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

O Via Azul Simplifica apresenta as seguintes atribuições:

- a) Promover o empreendedorismo e a captação de investimentos para o concelho, assumindo-se como plataforma de interface entre os empresários e os agentes locais e regionais com influência na atividade económica e criando condições para um ambiente de negócios competitivo e para o crescimento sustentado do emprego local;
- b) Promoção do potencial económico do concelho e de um ambiente de negócios competitivo, dirigido para o exterior (o concelho, a região, o país) e para o ambiente empresarial;
- c) Promover de forma pró-ativa o concelho enquanto destino preferencial de investimento, favorecendo um ambiente de negócios competitivo;
- d) Prestar informação e apoio ao empresário, focalizando no empresário e no atendimento de *front-office*, baseado na disponibilização de serviços de apoio (informação/apoio técnico/accompanhamento institucional/formação) e orientado para a qualidade e a celeridade do atendimento, integrando uma componente de reforço de competências do capital humano das empresas;
- e) Valorizar as condições de atratividade empresarial do território, privilegiando o acompanhamento da atividade empresarial e atuando (diretamente ou através da formulação de recomendações às entidades competentes) ao nível das condições de atratividade do concelho para a captação de novas atividades e para a expansão das já existentes;
- f) Realizar as ações necessárias a garantir a segurança e a salubridade das edificações através da verificação da sua conformidade com os projetos e com as disposições legais e regulamentares e tomar as devidas medidas previstas na lei, no âmbito dos projetos prioritários definidos na triagem;
- g) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito dos projetos prioritários.

No Gabinete Técnico:

- a) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;

b) Realizar as ações necessárias a garantir a segurança e a salubridade das edificações através da verificação da sua conformidade com os projetos e com as disposições legais e regulamentares e tomar as devidas medidas previstas na lei;

c) Efetuar todas as vistorias previstas na lei ou em regulamentos;

d) Colaborar em programas destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação do parque habitacional público e privado;

e) Proceder com regularidade ao fornecimento dos elementos para a atualização de cartas topográficas e ainda dos resultantes de construções aprovadas e loteamentos;

f) Executar ou colaborar na elaboração, na avaliação e na revisão de planos, estudos e projetos, com incidência no território municipal e supramunicipal e participar na sua coordenação, acompanhamento e monitorização;

g) Efetuar as diligências conducentes à prorrogação de licenças, comunicações prévias ou autorizações;

h) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;

i) Promover o atendimento e a prestação de esclarecimentos aos técnicos;

j) Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos, promovendo ações de discussão e de esclarecimento interno com vista à sua correta aplicação;

k) Identificar procedimentos estranguladores dos serviços e propor correções que conduzam à sua desburocratização;

l) Assegurar a gestão (processo de elaboração/revisão, implementação e monitorização) do Plano Diretor Municipal (PDM) da Trofa, garantindo a sua permanente atualização e a constituição efetiva de um instrumento de planeamento, regulação e promoção do desenvolvimento do território nas vertentes social, económica e ambiental;

m) Garantir e agilizar a eficaz implementação do PDM, promovendo, em articulação ou em conjunto com as diferentes unidades orgânicas municipais, em conformidade com as atribuições respetivas, os processos de elaboração, gestão e monitorização de instrumentos de planeamento e regulação estruturantes e conexos ao PDM, designadamente, entre outros, cartas temáticas ou planos Setoriais, tais como os relativos à Reserva Agrícola Nacional e à Reserva Ecológica Nacional, às redes de equipamentos e espaços públicos, às acessibilidades e ao ambiente e recursos naturais;

n) Assegurar procedimentos e mecanismos que operacionalizem as orientações estratégicas definidas pela Câmara Municipal, pelo PDM e instrumentos de planeamento conexos, através da programação sistemática e integrada de ações, nas diferentes componentes territoriais, tendentes ao desejado desenvolvimento concelhio;

o) Assegurar o acompanhamento e a negociação, ao nível estratégico, das intervenções da administração central nos domínios dos equipamentos coletivos, biofísico e paisagístico;

p) Elaborar estudos prévios de arranjos urbanísticos, paisagísticos e de desenho urbano;

q) Zelar pela segurança, manutenção e atualização do cadastro e cartografia digital e analógica posta à disposição;

r) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção;

s) Proceder à implantação de arruamentos e respetivos perfis, quando solicitados;

t) Estabelecer e verificar cotas de soleiras e alinhamentos para as edificações;

u) Efetuar medições e delimitações das áreas das parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo Município;

v) Assegurar o fornecimento de cartografia, extratos dos instrumentos de gestão territorial, plantas topográficas e de localização;

w) Elaborar e manter atualizada a carta toponímica do concelho;

x) Elaborar os estudos para as denominações toponímicas, solicitadas pela Comissão Municipal de Toponímia, que devem ser fundamentadas com atinente resenha descritiva;

y) Proceder à atribuição de números de polícia;

z) Elaborar os trabalhos de topografia necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal;

aa) Emitir parecer sobre a instalação de publicidade e a ocupação de espaços públicos a título precário;

bb) Promover a elaboração, a revisão e a alteração do Plano Municipal de Transportes, assegurando um programa de circulação e de estacionamento eficaz de apoio às acessibilidades municipais;

cc) Promover a participação em estudos, projetos e negociações com entidades públicas e privadas relativamente ao desenvolvimento e exploração de uma adequada rede de infraestruturas;

dd) Promover e acompanhar o contacto e a articulação com os operadores de transportes públicos e privados;

ee) Estudar e propor zonas de estacionamento de automóveis de aluguer de ligeiros de passageiros (táxis);

ff) Estudar, analisar e emitir pareceres sobre: infraestruturas rodoviárias, localização dos parques de estacionamento, localização das praças de táxis, locais e horas para cargas e descargas de mercadorias; alterações no sistema de transporte provocadas por obras.

No Setor de Sistemas de Informação Geográfica:

a) Planear, implementar, gerir e manter atualizado o sistema de informação geográfica do Município;

b) Coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades relacionadas com a informação geográfica municipal;

c) Recolher, tratar e caracterizar a informação geográfica e alfanumérica relacionada;

d) Divulgar e recolher a informação geográfica entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;

e) Promover e regular a divulgação externa da informação geográfica;

f) Participar como órgão consultor, na área da informação geográfica, na elaboração e na gestão de todos os projetos e atividades a promover pelo Município da Trofa;

g) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de informação geográfica.

Na Secção de Emissão de Documentos, subunidade orgânica:

a) Emitir alvarás, certidões ou outros documentos;

b) Elaborar notificações;

c) Proceder à marcação de vistorias;

d) Organizar os processos relativos às fichas técnicas da habitação;

e) Organizar os processos para arquivo.

Artigo 33.º

Divisão de Obras Municipais e Ambiente

1 — A Divisão de Obras Municipais e Ambiente está subordinada ao Diretor do Departamento de Administração do Território.

2 — A Divisão de Obras e Municipais e Ambiente é dirigida por um chefe de divisão e tem as seguintes atribuições:

Na Secção de Obras e Empreitadas, subunidade orgânica:

a) Promover, em regime de empreitada, a construção, a beneficiação ou a conservação de arruamentos municipais ou a cargo do Município;

b) Promover, em regime de empreitada ou de administração direta, a beneficiação ou a conservação de todos os edifícios e os equipamentos municipais ou a cargo do Município, em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis pelos mesmos;

c) Coordenar e centralizar todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;

d) Organizar e manter atualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas e tarefeiros que trabalham para o Município, bem como tabela de preços unitários referentes a construções e arruamentos;

e) Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais, bem como o cadastro das rodovias municipais;

f) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;

g) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos processos elaborados no âmbito da Divisão;

h) Elaborar projetos de arranjos urbanísticos, paisagísticos e de desenho urbano;

i) Disciplinar o uso do espaço subterrâneo das vias públicas por outras entidades, tais como a REN, a Portugal Telecom, a Portgás e outras entidades;

j) Assegurar o cumprimento do regulamento de obras na via pública;

k) Prestar apoio técnico necessário às obras empreendidas pelas juntas de freguesia,

l) Assegurar a execução e a fiscalização das obras municipais, tendo em conta os projetos e os cadernos de encargos;

m) Integrar as comissões de vistorias e de avaliações criadas no âmbito das restantes divisões, efetuando medições e orçamentos;

n) Colaborar em programas destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação, do parque habitacional público e privado;

o) Elaborar projetos de edifícios destinados a equipamentos públicos;

p) Elaborar os trabalhos de desenho e projeto necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal.

Na Secção de Manutenção, Conservação de Bens e Equipamentos Municipais, subunidade orgânica:

a) Realizar as obras ou os trabalhos mandados executar por administração direta;

b) Executar todas as obras ou trabalhos de construção civil que não estejam atribuídos a outras unidades orgânicas;

- c) Promover a conservação e a reparação da rede viária municipal;
- d) Proceder à classificação das vias municipais e promover a sua sinalização quilométrica e hectométrica;
- e) Elaborar e atualizar o cadastro da rede viária municipal;
- f) Promover a gestão, monitorização e atualização de posturas e regulamentos de trânsito em vigor, promovendo a aprovação de melhorias e alterações;
- g) Implementar a sinalização necessária e prover à sua adequada conservação e manutenção;
- h) Participar todas as deficiências ou danos provocados nos sinais de trânsito;
- i) Proceder à colocação de placas toponímicas e de outras placas indicativas;
- j) Manter o bom funcionamento das instalações semafóricas existentes na área territorial do concelho;
- k) Conceber e executar medidas de segurança e de prevenção rodoviária;
- l) Planear as obras necessárias de manutenção em equipamentos coletivos e instalações municipais de responsabilidade da Câmara Municipal em coordenação com as entidades e unidades orgânicas encarregues da sua gestão e em observância do plano de investimentos aprovado;
- m) Assegurar a conservação e a manutenção das instalações e dos equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal (espaços arrendados);
- n) Assegurar a conservação, a manutenção e a limpeza dos sistemas de águas pluviais;
- o) Assegurar a manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais, nomeadamente aparelhos de ar condicionado, elevadores, etc.

No Setor de Gestão Ambiental do Território:

- a) Assegurar o suporte técnico no desenvolvimento de programas de informação e de sensibilização ambiental;
- b) Elaborar estudos de incidência ambiental nas suas diferentes vertentes: ruído, resíduos sólidos, recursos hídricos, qualidade do ar, energia e espaços verdes;
- c) Assegurar o suporte técnico para implementação do regime legal sobre a poluição sonora;
- d) Instruir os processos de reclamações relacionadas com incomodidade sonora;
- e) Elaboração de relatório sobre o estado do ambiente acústico municipal, os mapas de ruído e os planos de redução de ruído no Município e proceder às necessárias medições, nos termos do respetivo Regulamento;
- f) Intervenções em situações de degradação ambiental;
- g) Assegurar, de acordo com o enquadramento legal em vigor, as tarefas técnicas relativas ao controlo da poluição hídrica e dos solos;
- h) Contribuir na aplicação dos regulamentos de controlo das emissões gasosas nos veículos;
- i) Limpeza e desobstrução de linhas de água;
- j) Estudar, planear, acompanhar e gerir linhas de água e rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;
- k) Colaborar com o Serviço de Polícia Municipal, Controlo Normativo, Proteção Civil e Veterinário Municipal em ações de fiscalização, quando esteja em causa matéria que exija uma avaliação técnica ambiental;
- l) Avaliação de Estudos de Impacto e Ambiental;
- m) Emissão de pareceres técnicos;
- n) Acompanhamento e emissão de parecer técnico sobre os licenciamentos de atividades económicas ou outras, nos quais o Município tenha intervenção e onde a componente ambiental seja relevante;
- o) Elaboração de normas, critérios e regulamentos tendentes à promoção do ambiente no concelho;
- p) Colaborar com o Serviço de Polícia Municipal, Controlo Normativo, Proteção Civil e Veterinário Municipal e demais entidades de proteção civil com vista à prevenção e à eliminação de situações de risco ambiental;
- q) Colaborar na definição da vertente ambiental das obras municipais;
- r) Definir o plano anual de educação Ambiental, com a colaboração da DEASS e, assegurar a sua concretização através de ações de informação, de educação e de sensibilização ambiental, junto da comunidade escolar;
- s) Promover ações de educação e de sensibilização ambiental em parceria e junto dos municípios, das instituições locais e dos organismos oficiais;
- t) Cooperar, atentos aos limites definidos na lei, com todos os organismos da Administração Pública na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;
- u) Propor medidas e ações concretas tendentes à recuperação de zonas degradadas por ação de agentes económicos ou processos naturais de erosão;

- v) Planear, desenvolver e coordenar projetos-piloto ambientais;
- w) Elaborar material didático, informativo e de sensibilização ambiental;
- x) Promover e coordenar o processo de implantação de uma Ecoteca e centro de interpretação ambiental;
- y) Participar no Conselho Cinegético Municipal, no Projeto de Salvaguarda e Valorização da Estação Arqueológica de Alvarelos, no Projeto de Requalificação da Área entre Soutos e o Parque das Azenhas e demais projetos municipais com valência ambiental;
- z) Coordenar, o Plano Geral de Intervenção na Rede Hidrográfica do Concelho da Trofa e demais planos estruturantes concelhios de âmbito ambiental;
- aa) Promover a elaboração de projetos de valorização e de integração da biodiversidade, visando a criação de parque biológico, quinta pedagógica e outros, bem como o acompanhamento das empreitadas e da gestão dos referidos sistemas;
- bb) Promover a elaboração, a revisão e a alteração de planos de ordenamento biofísico e de salvaguarda de espécies e paisagem, quer diretamente quer através de adjudicação a terceiros.

Na Secção de Espaços Verdes e Limpeza Urbana, subunidade orgânica:

- a) Realizar o levantamento dos espaços verdes e das áreas de lazer do concelho;
- b) Velar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;
- c) Assegurar a gestão, a conservação, a manutenção e o contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos parques e jardins que lhe estão diretamente cometidos;
- d) Colaborar, sempre que necessário, na elaboração de projetos municipais relativos à requalificação do espaço público urbano;
- e) Assegurar a fiscalização de projetos e cadernos de encargos de implementação de espaços verdes;
- f) Assegurar a ornamentação em iniciativas municipais;
- g) Colaborar, em termos de parecer, nas receções dos espaços verdes e de lazer das operações de loteamento;
- h) Colaborar no estabelecimento de regulamentos municipais, definindo os critérios técnicos a que deverão respeitar os projetos de operações de loteamento no que respeita à criação e condições de manutenção de espaços verdes nas respetivas áreas de incidência e, na falta daqueles regulamentos, na apreciação desses projetos;
- i) Informar a Câmara do interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização;
- j) Prestar apoio técnico e logístico a juntas de freguesia e outros agentes sociais locais;
- k) Coordenar ações de educação e de informação pública com vista à conservação da natureza;
- l) Gerir os viveiros municipais;
- m) Assegurar o fornecimento de material vegetativo às juntas de freguesia e a outras entidades, nomeadamente aos serviços da Câmara;
- n) Garantir o cumprimento da lei e das posturas municipais no que se refere à higiene e à limpeza pública;
- o) Acompanhar e apoiar as atividades de limpeza urbana descentralizada nas juntas de freguesia;
- p) Desenvolver e executar o serviço de varrição e de lavagem dos espaços públicos;
- q) Manter limpos e asseados os sanitários públicos;
- r) Assegurar o atendimento e a fiscalização de reclamações associadas à limpeza urbana;
- s) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade;
- t) Dinamizar ações de sensibilização no que respeita à higiene pública;
- u) Colaborar na sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente, no que se refere à necessidade do cumprimento dos regulamentos municipais sobre higiene e salubridade pública e da sua participação e corresponsabilização na manutenção da higiene e limpeza dos espaços públicos;
- v) Colaborar com os serviços competentes com vista ao estabelecimento de regulamentos municipais, definindo os critérios técnicos a que deverão respeitar os projetos de operações de loteamento, no que respeita à salvaguarda da higiene pública e remoção de resíduos sólidos nas respetivas áreas de incidência e, na falta daqueles regulamentos, na apreciação desses projetos;
- w) Elaborar a resposta a pedidos de intervenção relativos a situações de insalubridade na salvaguarda da Saúde Pública;
- x) Participar na deteção e no acompanhamento da resolução das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfestações de casos individuais, entre outras, em articulação direta com a autoridade

de saúde pública concelhia e os demais serviços da Câmara Municipal da Trofa;

y) Assegurar a deteção, a inventariação e o controlo (desinfestações) de focos de insalubridade relacionados com espécies animais infestantes.

Na Secção de Transportes e Logística, subunidade orgânica:

a) Fazer a receção de viaturas e equipamentos, arquivar e organizar todos os catálogos do equipamento, assumir todos os procedimentos de

operação e de manutenção e a gestão da periodicidade e dos contactos com as empresas para o efeito;

b) Distribuir as viaturas e os equipamentos pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;

c) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;

d) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e das viaturas e propor as medidas adequadas;

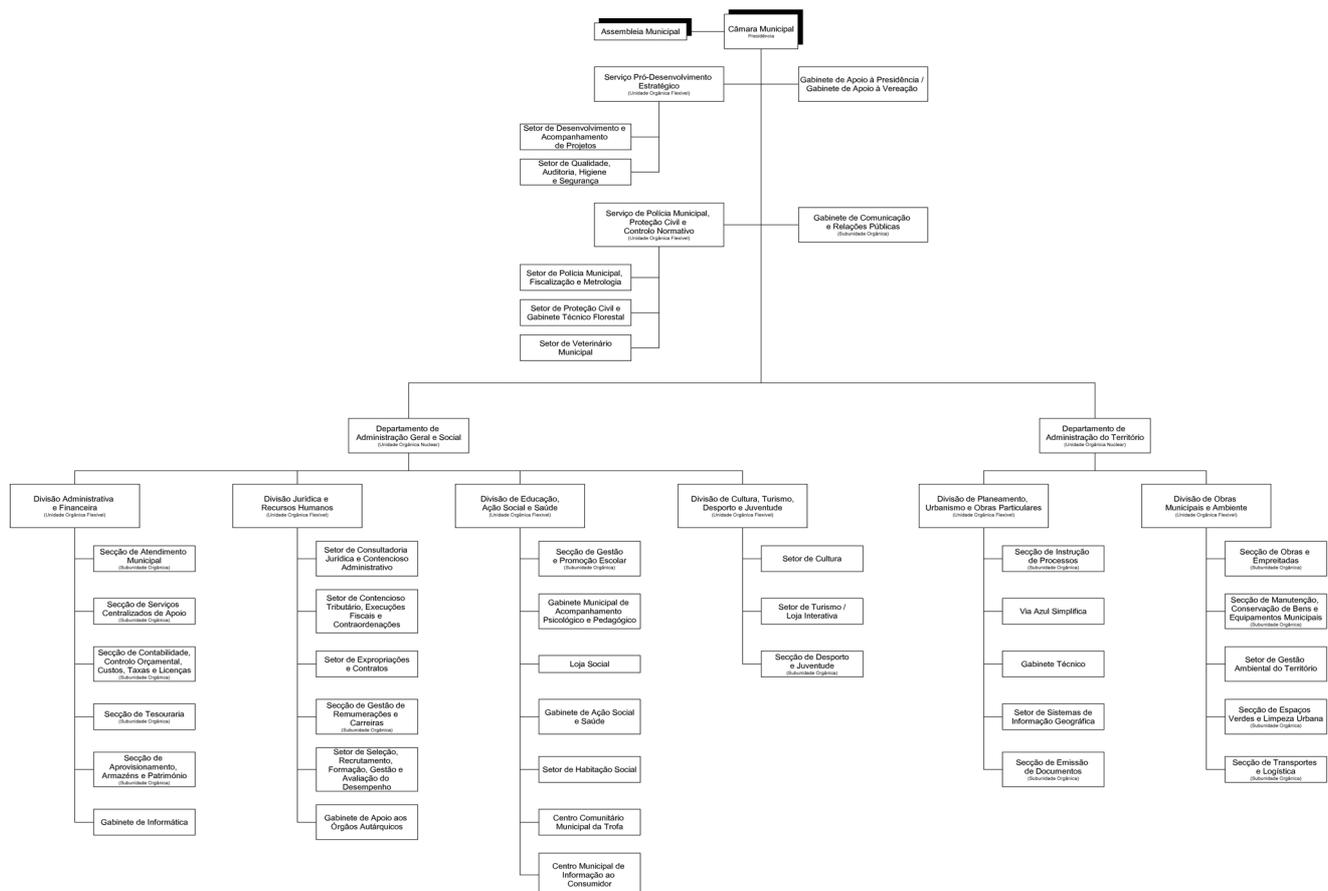
e) Efetuar o transporte e apoiar a secção de aprovisionamento e património na deslocação do material afeto ao mesmo, de acordo com indicações superiores.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 34.º

Organograma



Artigo 35.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e as omissões suscitadas na aplicação e na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 36.º

Alteração, complemento e especificação das atividades e das funções

A enumeração das atribuições, atividades e tarefas, das diversas unidades nucleares, unidades flexíveis e subunidades orgânicas, não têm caráter taxativo, podendo ser alteradas, especificadas ou complementadas, mediante despacho do Presidente, no quadro dos seus poderes de superintendência, ou por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 37.º

Mapa de pessoal

1 — O funcionamento da estrutura dos serviços municipais é suportado por um mapa de pessoal, de dimensão ajustada às necessidades reais

e atribuições dos serviços municipais, tendo em conta as qualificações e as categorias profissionais adequadas às respetivas áreas funcionais.

2 — A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos.

3 — Sempre que condições objetivas o justifiquem, o mapa de pessoal poderá ser redimensionado, não implicando necessariamente a revisão ou alteração do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicado pelo Aviso n.º 4832/2013 (2.ª série), no *Diário da República* n.º 68, de 8 de abril de 2013.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento relativo à organização dos serviços municipais e estrutura orgânica entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 6206/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho a prover em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Faz-se público que, 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 de fevereiro (LVCR), na redação atual, artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 06 de maio de 2014, tomado no seguimento da deliberação da Câmara Municipal realizada em 25 de novembro de 2013 e aprovada pela Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2013 que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento excecional comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Serviços Municipais.

Consultada a entidade centralizadora para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, foi prestada a seguinte informação em 7 de maio de 2014: "Informamos que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido por esse organismo".

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

3 — O contrato será celebrado por um período de 6 meses com base na alínea h), n.º 1, artigo 93.º do anexo 1 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e alterado pela Lei n.º 66/2012, de 31/12; Lei n.º 64/B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11 e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04.

4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 5, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a seguir referidos:

4.1 — Requisitos Gerais:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

18 — Anos de idade completos;

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

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido das leis de vacinação obrigatória

4.2 — Requisitos especiais:

Habilitações Académicas exigidas para a carreira são de Escolaridade Obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de Janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de Janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após Janeiro de 1981). No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Ref. A: um Assistente Operacional (Canalizador/Picheleiro): — Experiência em execução de rede pública de água, incluindo execução de domicílio solda, aplicação de todo tipo de acessórios. Execução de ramais electociliários. Experiência em execução de rede pública de drenagem

de águas residuais domésticas, incluindo instalação de câmaras de vista. Experiência em execução de rede pública de águas pluviais, incluindo instalação de câmaras de vista, execução de ramais e instalação de sarjetas. Experiência em trabalhos de instalação/manutenção de sistemas de regas. Experiência em trabalhos de pichelaria para responder a necessidade de intervenção no parque escolar e todos os imóveis sob a gestão do Município. Carta de condução de ligeiros.

Ref. B: — um Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): — Remoção dos lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e valetas, desobstrução de aquedutos, lavagem das vias públicas, conservação das obras de artes (limpas de terra, de vegetação ou de qualquer outros corpos estranhos), limpeza de chafarizes, extirpação de ervas.

6.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

7 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira>, e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 3.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

c) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

d) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito.

7.1 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 6.º n.º 5, ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR e ainda nos termos do n.º 2, artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;

c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

7.2 — A apresentação dos documentos referido no n.º anterior, sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção de Prova de Conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

7.3 — A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 7.1, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

7.4 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

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

8 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Cerveira.

9 — Posicionamento remuneratório. O posicionamento será efetuado na 1.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, (na redação atual) em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12. A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível 1, atualmente de 485,00€.

10 — Constituição do júri:

Ref. A e B:

Presidente: Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Vítor Manuel Passos Pereira

Vogais efetivos: Técnicos Superiores Nuno José Correia Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouços da Cunha Duarte Roda.

Vogais suplentes: Coordenador Técnico José António da Silva Salazar Bento da Silva e a Assistente Técnica Maria Lucinda Conceição Costa Oliveira Malheiro

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — Em cumprimento no estabelecido nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores que:

a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

b) Se encontrem colocados em mobilidade especial;

c) No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2 (doravante LVCR), na sua atual redação, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em conformidade com o parecer favorável da Assembleia Municipal de Vila Nova de Cerveira, emitido em sua sessão realizada em 23/12/2013.

12 — Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) — ponderada em 50 %; e

Entrevista Avaliação de Competências (EAC): — ponderada em 50 %.

12.1 — 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 de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

12.2 — 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 83-A/2009, de 22.01, na redação atual e artigo 53.º n.º 2 alínea *a)* da LVCR.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 35 \% + AD \times 15 \%$$

em que:

HA — habilitações académicas;

FP — formação Profissional

EP — experiência Profissional

AD — avaliação desempenho

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitações académicas:

Habilitações literárias legalmente exigidas- 18 valores

Habilitações superiores à legalmente exigida- 20 valores.

b) Para o fator Formação Profissional FP, considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:

Sem formação — 0 Valores;

Com duração igual ou inferior a 10 horas — 10 valores;

Com duração superior a 10 horas e igual ao inferior a 20 horas — 20 valores

c) A Experiência Profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Igual ou superior a 20- 20 valores;

Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;

Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;

Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;

Inferior a 5 anos — 12 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação de desempenho (AD) relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção quantitativa de desempenho adequado previsto na alínea *b)* do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31/12 e n.º 55-A/2010, de 31/12, e n.º 66-B/2013, de 31/12, aplicada ao serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto- Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09.

12.3 — Entrevista de Avaliação de Competências. visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;

III) Conhecimentos específicos;

IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

13 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001. De 6/04 e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2.º Os candidatos com mais elevada média final de licenciatura;
- 3.º Os candidatos com menor idade.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

17 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/209, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04 o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

18 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

307815848

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 6207/2014

Discussão Pública da Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhais

Américo Jaime Afonso Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, torna Público que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, datada 22 de abril de dois mil e catorze, foi deliberado submeter a discussão pública, a Proposta Final de Revisão do Plano Diretor Municipal de Vinhais, pelo período de 30 dias úteis, contados a partir do quinto dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, em conformidade com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro. Durante o período de Discussão Pública, a proposta acompanhada do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e demais pareceres emitidos, encontra-se disponível para consulta no balcão único da câmara municipal de Vinhais, entre as 9.00 e as 16.00H e na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-vinhais.pt).

Durante este período, será realizada sessão pública de apresentação da proposta de revisão do PDM, em data e local a designar e a divulgar em edital na página da internet da Câmara Municipal.

Todos os interessados poderão apresentar reclamações, observações ou sugestões, mediante requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal, utilizando para o efeito impresso próprio, disponível nos locais acima indicados, que deve ser entregue nos respetivos serviços, remetido por correio ou endereço eletrónico para geral@cm-vinhais.pt, até ao termo de referido período.

12 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Américo Jaime Afonso Pereira*.

207817143



PARTE I

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Aviso n.º 6208/2014

A CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências da Saúde — Norte, torna público que ao abrigo do disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Saúde e Neuropsicologia foi objeto de acreditação prévia por deliberação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, datada de 07 de abril de 2014, e foi registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 54/2014.

Em conformidade com o Despacho do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, procede-se à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do novo ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Saúde e Neuropsicologia, nos termos constantes do anexo ao presente aviso.

12 de maio de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor António Manuel de Almeida Dias*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Ciências da Saúde — Norte.

- 2 — Unidade orgânica: Não aplicável.
- 3 — Curso: Psicologia da Saúde e Neuropsicologia.
- 4 — Grau ou diploma: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do curso: Psicologia.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|---|-----------|--------------|-----------|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Psicologia da Saúde | PSa | 24 | 0 |
| Neuropsicologia | NPs | 24 | 0 |
| Metodologia Observação e Investigação | MOI | 12 | 0 |
| Psicologia da Saúde e Neuropsicologia | PSa e NPs | 60 | 0 |
| <i>Total</i> | | 120 | 0 |

9 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Ciências da Saúde — Norte**Psicologia da Saúde e Neuropsicologia****Mestrado**

QUADRO N.º 2

1.º Ano

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos |
|--|-----------------|---------------------|---------------------------|---------------|----------|
| | | | Total | Contacto | |
| Fundamentos Neurobiológicos da Psicologia da Saúde | NPs | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Comunicação em Contextos de Saúde | PSa | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Avaliação Neuropsicológica | NPs | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Avaliação Psicológica em Contextos de Saúde | PSa | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Metodologias de Investigação | MOI | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Intervenção Psicológica em Contextos de Saúde | PSa | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Reabilitação Neurocognitiva | NPs | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Saúde e Psicopatologia | PSa | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Neuropsicologia, Cognitiva e Afetiva | NPs | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |
| Investigação Aplicada | MOI | Semestral | 168 | T: 26; PL: 26 | 6 |

QUADRO N.º 3

2.º Ano

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|----------------|----------|
| | | | Total | Contacto | |
| Estágio | PSa e NPs | Anual | 840 | E: 420; OT: 52 | 30 |
| Seminário de Investigação | PSa e NPs | Anual | 840 | E: 420; OT: 52 | 30 |

207818245

**PARTE J3****MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 55/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a RIAC — Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão, I. P., 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 RIAC — Agência para a Modernização e Qualidade do Serviço ao Cidadão, I. P., 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 31 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, 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) Trabalho por Turnos;
- f) Trabalho Noturno;
- g) 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 a flexibilidade ditada pelas pla-

taformas 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, 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

Trabalho por Turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo e descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

O serviço obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.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.

Clausula 13.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 14.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 15.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 16.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 17.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 18.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 19.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública compromete-se a:

- a) Manter as instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma 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 as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

Cláusula 20.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 contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, 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 21.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 da 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 22.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 23.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 24.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.

27 de fevereiro de 2014. — Pela Entidade Empregadora Pública: *Sérgio Humberto Rocha de Ávila*, Vice-Presidente do Governo Regional — *Paulo Sérgio Corvelo Soares*, Presidente da Direção da RIAC. — Pela Associação Sindical: *José Joaquim Abraão e Francisco José Duarte Pimentel*, na qualidade de mandatários do SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 28 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 55/2014, a fls. 15 do Livro n.º 1.

12 de maio de 2014. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

207818707

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
